ОПШТИНА Сјеница
ОПШТИНСКА УПРАВА
36310 Сјеница • Краља Петра првог бр. 1

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА

НАБАВКА СОФТВЕРА ЗА ПИСАРНИЦУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА

ДАТУМ ОБЈАВЕ НА ПОРТАЛУ ЈН	**30.09.2019. године**
РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА:	**09.10.2019. године до 11:00 часова**
ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА:	**09.10.2019. године у 11:30 часова**

Сјеница, септембар 2019. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-20/2019 од 23.09.2019. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 404-20/2019 од 23.09.2019. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА

НАБАВКА СОФТВЕРА ЗА ПИСАРНИЦУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА

ЈНМВ бр. 1.1.7/2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље /Образац	***Назив поглавља/Образац***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Техничке карактеристике	4-6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-9
V	Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. ЗЈН-а	10
V-а	Образац изјаве о испуњавању услова за подизвођаче из члана 75. ЗЈН-а	11
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12-19
VII	Образац понуде	20-23
VIII	Образац структуре цене са упутством	24
IX	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. ЗЈН - а	25
X	Образац трошкова припреме понуде	26
XI	Образац изјаве о независној понуди	27
XII	Модел уговора	28-32

Конкурсна документација има укупно 32 странице.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:
Општина Сјеница, Краља Петра бр. 1, 36310 Сјеница
интернет страница: www.sjenica.rs

2. Врста поступка јавне набавке: јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке мале вредности су добра: Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница

Ознака из Општег речника набавки: 72262000 Услуге израде софтвера

4. Начин преузимања конкурсне документације
Конкурсна документација је доступна на Порталу јавних набавки *www.ujn.gov.rs/portal* и на интернет страници Наручиоца: *www.sjenica.rs*.

5. Критеријум за оцену понуда: Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - **„Најнижа понуђена цена“**.
У случају истих понуђених цена, избор најповољније понуде извршиће се на основу: **краћег рока испоруке.**
Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен **путем жреба.**

6. Особа за контакт у вези припреме понуде:
Емина Јахић, тел: 064 809 6781, e-mail: **mina.jahic@gmail.com**
Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, и то радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07-15 часова. Сва питања и захтеви пристигли ван тог периода неће бити уважени.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке мале вредности број 1.1.7 су добра – Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница, **у свему у складу са техничким карактеристикама.**
2. Предметна јавна набавка **није** обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

1.1. Ciljevi projekta
U cilju unapređenja rada opštine Sjenica, kao i povećanja kvaliteta usluga prema strankama, raspisuje se nabavka novog softverskog rešenja „Elektronski šalter i elektronsko vođenje predmeta“, koje treba da obezbedi kompletnu primenu elektronske komunikacije u skladu sa odredbama ZUP-a.
Novo softversko rešenje „Elektronski šalter i elektronsko vođenje predmeta“ treba da omogući sledeće usluge:
1. podnošenje zahteva od stranaka:
 lično - na šalterima opštinske uprave
 elektronskim putem na obrascima kreiranim iz aplikacije
2. prilikom kreiranja predmeta (omota spisa) u pisarnici, potrebno je omogućiti:
 automatsko dodeljivanje broja predmeta
 automatsko dodeljivanje broja iz interne dostavne knjige
3. u radu sa predmetima koji se vode po skraćenim delovodnicima, potrebno je:
 automatsko dodeljivanje broja predmeta
 izbor skraćenog delovodnika
 automatsko dodeljivanje broja iz skraćenog delovodnika
 obnovu predmeta koji se odnose na dečiji dodatak
4. unos naziva svih priloga koje stranka prilaže uz zahtev
5. skeniranje podnete dokumentacije - softversko rešenje treba da omogući skeniranje dokumenata. Sken modul mora podržavati rad sa svim skenerima koji koriste TWAIN. Skeniranje će omogućiti pridruživanje dokumenata kreiranim predmetima
6. štampanje omota spisa:
 prve strane omota sa podacima o podnosiocu zahteva, vrsti zahteva, dodeljenom broju predmeta i sl.. i
 druge strane omota sa spiskom svih podnetih priloga
7. pretragu kreiranih predmeta – mogućnost brzog uvida u sve podatke vezane za određeni predmet, kao i podnete priloge. Predmete je potrebno pretraživati po različitim kriterijumima: broju predmeta, klasifikacionom broju, podnosiocu zahteva, tekstu predmeta, organu/organizacionoj jedinici, skraćenom delovodniku i sl.
8. raspoređivanje predmeta nadležnim rukovodiocima i njihovo prosleđivanje referentima na dalje rešavanje
9. elektronsko praćenje toka predmeta za rukovodioce opštinske uprave
10. praćenje statusa predmeta za stranke koje su podnele zahtev:
 ukoliko stranka želi da izvrši registraciju, omogućiti kreiranje naloga za prijavu u aplikaciju, kako bi stranka mogla da elektronskim putem podnose zahtev, prati tok rešavanja predmeta, ostvaruje direktnu komunikaciju sa referentom u cilju bržeg rešavanja predmeta
 svim strankama (registrovanim i neregistrovanim) omogućiti da se informišu o statusu podnetih zahteva putem i mail-a (promena statusa predmeta bi inicirala automatsko slanje mail-a), kao i putem dodeljivanja jedinstvene šifre koja bi

2

bila vezana za konkretan predmet, putem koje bi stranka mogla elektronskim putem da proveri status predmeta na internet stranici opštine Sjenica.
11. funkcionalnost dodavanja pripremljenih dokumenata u pojedinim koracima poslovnog procesa
12. funkcionalnost internog prosleđivanja predmeta između organizacionih jedinica, uz mogućnost slanja poruke i elektronskih dokumenata, u okviru aplikacije

13. dokumenta po okončanju poslovnog procesa treba da budu dostavljena elektronskim putem onim strankama koje su elektronski podnele zahtev
14. evidentiranje svake dopune predmeta – datum, naziv dopune predmeta, kao i priloženi dokumenti
15. unos načina rešavanja predmeta – po ZUP-u ili ne, način rešavanja predmeta (ukoliko se rešava po ZUP-u), rok čuvanja predmeta
16. arhiviranje predmeta, uz mogućnost unosa kategorije registraturskog materijala, koja se odnosi na rokove čuvanja predmeta u zavisnosti od vrste materije
17. kreiranje potrebnog broja izveštaja u skladu sa Uputstvom o kancelarijskom poslovanju, koji će omogućiti rukovodiocima brzi uvid u broj primljenih, rešenih predmeta, obrasce 22 i 29, kao i pregled predmeta po internim dostavnim knjigama i skraćenim delovodnicima
18. kreirati izveštaj koji će prikazati rešavanje predmeta po dodeljenim referentima
19. kreirati obaveštenje administratoru o pristiglim zahtevima za ispravku, putem mail-a, kao i kreiranje odgovarajućeg izveštaja o svim ispravkama
20. kreiranje svih formulara zahteva koje će stranke moći da podnesu elektronskim putem
21. izvršiti migraciju podataka iz postojeće aplikacije koja se koristi u pisarnici (uz proveru mogućnosti migracije podataka i iz prethodne aplikacije), kao i svih potrebnih šifarnika

Novo softversko rešenje mora da zadovoljava sledeće karakteristike:
 web zasnovano rešenje u internet i intranet okruženju
 zasnovano na klijent server arhitekturi
 implementacija usluga u vidu web servisa
 grafički korisnički interfejs u skladu sa MS Windows standardima
 softversko rešenje treba da bude izrađeno na srpskom jeziku i bosanskom jeziku
 omogući štampanje svih obrazaca na osnovu kancelarijskog poslovanja koji se tiču elektronskog vođenja i arhiviranja predmeta
 integracija određenih web servisa na zvaničnoj internet prezentaciji Opštine Sjenica
 mogućnost nadogradnje novih web servisa shodno potrebama rada Opštine Sjenica

1.2. Opseg Projekta

Opseg Projekta treba da obuhvata sledeće usluge:
 izrada Plana projekta – Projektnog dokumenta
 analiza poslovnih procesa i izrada funkcionalne specifikacije
 implementacija novog softversko rešenja
 obuka ključnih korisnika
 testiranje novog softverskog rešenja
 isporuka Projektne dokumentacije

 puštanje u rad novog softverskog rešenja „Elektronski šalter i elektronsko vođenje predmeta“
 tehnička podrška tokom ponuđenog perioda.

1.3. Otpočinjanje radova

Isporučilac treba da započne rad na novom softverskom rešenju odmah po potpisivanju Ugovora.

1.4. Jezik

Celokupno softversko rešenje i projektna dokumentacija treba da bude na srpskom i bosanskom jeziku.

2. Poslovni i funkcionalni zahtevi

2.1. Poslovni zahtevi koje novo softversko rešenje treba da zadovolji

Isporučilac treba da izradi funkcionalnu specifikaciju (detaljan opis funkcija i procedura) novog softverskog rešenja, nakon izvršene analize. Funkcionalna specifikacija, treba da

obuhvata:
 opis procesa poslovanja
 opis funkcionalnosti
 detaljni opis elektronskog radnog toka
2.2.Specifikacija grafičkog korisničkog interfejsa (GUI)
Isporučilac treba da vodi računa da sve komponente softvera uključujući i grafički korisnički interfejs – GUI, moraju bit napisane na srpskom i bosanskom jeziku. Takođe mora postojati mogućnost izrade definisanog broja izveštaja.
Uslovi koje isporučilac treba da ispuni:
 GUI treba da bude u skladu sa MS Windows standardima
 GUI funkcije treba da se zasnivaju na zahtevima korisnika
 Korisnički interfejs svih komponenti biće izrađen na isti način
 Online pomoć i pomoć koja uzima u obzir kontekst mora biti dostupna na srpskom i bosanskom jeziku.
2.3. Operativni (nefunkcionalni) zahtevi
Mogućnost skaliranja – mogućnost prihvatljivog nivoa opšteg učinka, ukoliko se jedan ili više faktora unosa (broj trenutnih korisnika, količina podataka koju aplikacija obrađuje, broj transakcija) uveća.
Dostupnost – očekuje se da integrisani sistem minimalno bude nedostupan.

Sigurnost – sigurnosni zahtevi koje je potrebno implementirati, ali se ne ograničavati na iste:
 autentikacija eksternih korisnika putem kvalifikovanog digitalnog sertifikata (prilikom slanja zahteva), osim ukoliko naručilac ne dozvoli slobodno slanje zahteva,
 autentikacija internih korisnika (zaposlenih) putem korisničkog imena i lozinke, uz prava definisana u sistemu, u odnosu na tip internog korisnika.
Radi postizanja adekvatnog nivoa zaštite poverljivosti sadržaja koji nisu javno dostupni, neophodno je da se, pored sistema prijavljivanja koji podrazumeva korišćenje korisničkog imena i lozinke, implementira i kriptografska zaštita na transportnom nivou.
Ukoliko se poslovnom procesu pristupa izvan interne zaštićene mreže, potrebno da se prilikom zahteva za poverljivim sadržajem uspostavi SSL sesija između web server i web pretraživača na računaru korisnika koji pokušava da pristupi navedenom sadržaju. Tek nakon uspostavljanja zaštićene SSL sesije, sistem zahteva od korisnika da se autentikuje, odnosno unese korisničko ime i lozinku.
2.4. Sistemski zahtevi
Minimalni sistemski zahtevi na serverskoj strani obuhvataju sledeći sistemski softver:
 Web server - Windows server 2010 ili noviji
 SQL Server Express 2008 ili noviji.
Potreban je minimum jedan fizički server na kome će biti instaliran sistemski softver. U slučaju da je sistemski softver instaliran na više fizičkih servera, oni se moraju nalaziti u istoj računarskoj mreži.
Specifikacija klijentskog sistema – operater:
 Operativni sistem MS Windows XP, Vista, Windows 7, Windows 10 ili noviji
 Internet pretraživač (Mozilla Firefox, Google Chrome….)
 Internet veza sa adekvatnim protokom.
Svaki prosečan računar koji je povezan na internu mrežu trebalo bi da može da se koristi za pristup softverskoj aplikaciji „Elektronski šalter i elektronsko vođenje predmeta“.
2.5. Garantni period
Servis u garantnom roku predstavlja obavezu isporučioca da otkloni sve poteškoće pri radu softverskog rešenja. Servisni period u garantnom roku iznosi dvanaest (12) meseci od trenutka završetka projektnih aktivnosti.
2.6. Tehnička podrška i održavanje
Isporučilac je dužan da obezbedi naručiocu tehničku podršku i održavanje instaliranog

sistema, u toku 3 meseca nakon početka korišćenja softvera u svakodnevnom poslovanju.

Potrebno je da radno vreme servisa za podršku (helpdesk) bude prilagođeno radnom vremenu naručioca.
Servisi podrške treba da obuhvataju sledeće:
 funkcije helpdesk-a, tj. pomoći u slučaju prekida rada aplikacije ili nemogućnosti početka rada aplikacije, koja će obuhvatati pomoć pri rešavanju problema vezanih za komponente softvera
 savetodavnu podršku vezanu za efikasno korišćenje sistema
 podršku IT osoblju naručioca sa problemima vezanim za funkcionisanje softverskog rešenja (koje se tiče rada aplikacije)
 ispravke svih naknadno uočenih problema u radu softverskog rešenja.
Podrška treba da obuhvati:
 telefonsku podršku
 razmenu podataka koristeći e-mail
 intervencije putem udaljenog pristupa
 intervencije na lokaciji naručioca, tokom garantnog perioda.
2.7. Bezbednost sistema
Potrebno je da softversko rešenje bude projektovano na način da sačuva integritet podataka, omogućavajući pristup samo ovlašćenim korisnicima aplikacije. Za potrebe daljinskog pristupa i održavanja, izvođač je dužan da obezbedi dva VPN uređaja za kreiranje visoko-zaštićenih posvećenih računarskih veza kroz javnu infrastrukturu sledećih karakteristika:
 stepen kripto-zaštite od najmanje 4096 bita za asimetrični ključ i najmanje 256 bita za simetrični ključ
 hardverski random key generator
 automatski prelazak sa jednog na drugi prenosni put
 interfejs na srpskom jeziku i bosanskom jeziku
2.8 Obuka zaposlenih
Potrebno je da isporučilac organizuje obuku za sledeće kategorije zaposlenih:
 administratori
 rukovodioci organizacionih jedinica
 referenti
 zaposleni u pisarnici i arhivi.
Obuka mora obuhvatiti:
 demonstracije svih funkcionalnosti
 priručnike, odnosno materijale za obuku sa grafičkim prikazima.
Rok izrade:
Novo softversko rešenje „Elektronski šalter i elektronsko vođenje predmeta“ treba da bude pušteno u rad u roku ne dužem od 30 dana.

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

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач

(правно лице, предузетник и физичко лице) који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. став 1. тачке 1.- 3. и додатне услове у складу са чланом 76. Закона, и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);*
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона).*

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде *(чл. 75. ст. 2. Закона).*

1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.
2. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Додатни услови

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

1) у погледу пословног капацитета:

- Да је понуђач у претходне три године (2016, 2017 и 2018.) укључујући и текућу годину у најмање 5 (пет) Општинских или Градских управа, имплементирао и да одржава модуле Пословног информационог система који су предмет понуде

2) Кадровски капацитет

- понуђач мора да поседује следеће сертификате: ISO 22301:2012; ISO 31000:2011; ISO 9001:2015; ISO/IEC 20000-1:2011; ISO/IEC 27001:2013

3) изјава произвођача „VPN“ уређаја о непоседовању хардверског „back-door“-а и о могућем затварању софтверског „back-door“-а на захтев наручиоца.

УПУТСТВО И НАЧИН КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова (тачке 1-3) за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује, у складу са чл. 77. став 4. Закона, достављањем Изјаве (Образац V), којом под пуном материјалном и

кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Додатне услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац бр.V-а), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача. Додатне услове испуњава понуђач.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведних под редним бројем 1, 2 и 3 понуђач доказује достављањем доказа:

- **Референтна листа на меморандуму Понуђача да је понуђач у претходне три године (2016, 2017 и 2018.) укључујући и текућу годину у најмање 5 (пет) Општинских или Градских управа, имплементирао и да одржава модуле Пословног информационог система који су предмет понуде.**

- **Фотокопије уговора закључених са најмање 5 (пет) локалних самоуправа и извод из банке или копије аналитичких картица, где се види да су уговорени износи плаћени или потврда наручиоца/лок. самоуправа.**

- Фотокопије сертификата .
- Потписана изјава понуђача на меморандуму

Посебан захтев: Уз сву документацију доставити презентацију предмета јавне набавке на CD-u или USB флешу.

ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ УЗ ПОНУДУ:

- Техничке карактеристике (Образац III – стране 4 - 7),
- Изјава о испуњавању обавезних услова из члана 75. ЗЈН-а (Образац V – страна 11),
- Образац понуде (Образац VII – стране 20 - 23),
- Образац структуре цене са упутством (Образац VIII – страна 24),
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН-а (Образац IX - страна 26),
- Образац изјаве о независној понуди (Образац XI – страна 28),
- Модел уговора попуњен, оверен и потписан (Образац XII – стране 29 - 33),
- Докази о испуњености додатних услова.
- Уз сву документацију доставити презентацију предмета јавне набавке на CD-u или USB флешу.

Обрасци у понуди треба да буду сложени наведеним редом.

НАПОМЕНА:

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. ЗЈН-а У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН-а, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени представник понуђача, дајем следећу

И З Ј А В У

Понуђач_____*(навести назив понуђача)* **у поступку јавне набавке мале вредности добара – Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница, ЈНМВ бр. 1.1.7/2019, испуњава све обавезне услове из чл. 75. ЗЈН-а, односно обавезне услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку:**

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);*

2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*

3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона).*

Напомена:
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача.

Место и датум: **ПОНУЂАЧ**

_____ _____

V-а ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ 75. ЗЈН-а У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

И З Ј А В У

Подизвођач_____*(навести назив подизвођача)* **у поступку јавне набавке мале вредности добара – Набавка софтвера за писрницу општинске управе општине Сјеница, ЈНМВ бр. 1.1.7/2019**, испуњава све обавезне услове из чл. 75. ЗЈН-а, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл.75. ст. 1. тач. 1) Закона);*

2. Подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*

3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона).*

Место и датум: **ПОДИЗВОЂАЧ**

_____ _____

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

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.
Поступак се води на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач може поднети понуду непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.
Употреба печата није обавезна.
У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.
Понуду доставити на адресу: Општина Сјеница, Краља Петра првог бр. 1, 36310 Сјеница, са назнаком: „Понуда за набавку добара – Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница, ЈНМВ бр. 1.1.7/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 11:00 часова дана 09.10.2019. године.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.
Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и исту ће наручилац вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка **није** обликована у партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама **није** дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.
Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.
Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општина Сјеница, Краља Петра првог 1, 36310 Сјеница, са назнаком:

„**Измена понуде** за **ЈНМВ бр. 1.1.7/2019 – Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница, - НЕ ОТВАРАТИ“ или**
„Допуна понуде за ЈНМВ бр. 1.1.7/2019 - Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница, - НЕ ОТВАРАТИ“ или
„Опозив понуде за ЈНМВ бр. 1.1.7/2019 - Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница, -НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.
Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.
У Обрасцу понуде (Образац бр VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац бр VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.
Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.
Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА и Споразум као саставни део заједничке понуде

Понуду може поднети група понуђача.
Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:
1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
4) понуђачу који ће издати рачун,
5) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Обрасцу бр. V-а конкурсне документације**,** у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.
Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.
Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.
Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.
Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.
Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Наручилац ће плаћати уговорену цену, након испоруке, имлементације софтвера и достављеног потписаног записника о примопредаји софтвера, рок плаћања је 45 дана од дана пријема рачуна од стране понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.
У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

9.3. Захтеви у погледу одржавања:

Одржавање софтвера и подршка корисницима у раду је обавезна у првих 12 месеци.

9.4. Захтев у погледу рока и места испоруке:

Рок испоруке, уградње и трансфера података из постојећих база наручиоца је максимално 10 радних дана од дана закључења уговора. Место испоруке, уградње и одржавања је на адресу наручиоца: Општина Сјеница, Краља Петра првог бр. 1., радно време од 7,00 до 15:00 часова.

9.5. Средство финансијског обезбеђења:

Изабрани понуђач је дужан да достави у моменту закључења уговора наручиоцу:

- Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:
Једну регистровану, потписану и оверену сопствену бланко соло меницу,
- менично овлашћење за добро извршење посла и бесплатног одржавања софтвера и подршке корисницима у раду у трајању дуже најмање 30 дана од важења уговора (12 месеци) са клаузулом «без протеста», на износ 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дужим од важења уговора,
- копију захтева за регистрацију менице оверене од стране пословне банке и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС),
- копију картона депонованих потписа (за рачун који је наведен у меничном овлашћењу).

Меница као инструмент обезбеђења за добро извршење посла може се активирати (уновчити) ако понуђач:
- не испоштује одредбе уговора,
- не изврши услугу у уговореном року и на начин дефинисан конкурсном документацијом,
- повери део посла подизвођачу којег није навео у понуди.

За случај да се продуже рокови за извршење услуге и извршење обавеза продужавају се и рокови важења средстава финансијског обезбеђења.
Меница и менична овлашћења треба да буду оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима наведеног у приложеном депо картону. Картони депонованих потписа лица овлашћеног за располагање финансијским средствима, који се прилажу морају бити издати од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

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

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

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

Понуђач се обавезује да неће саопштавати, преносити и објављивати, податке до којих је дошао или у које је, на било који начин, извршио увид приликом вршења

услуга по основу уговора, као и да ће те податке сматрати поверљивим и чувати као пословну тајну. Добављач се обавезује да ће напред наведене податке чувати као пословну тајну у року од две године по реализацији уговора.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, и то радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07-15 часова. Сва питања и захтеви пристигли ван тог периода неће бити уважени. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (чл. 63. ЗЈН-а). Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом (чл. 20. ЗЈН-а)

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране 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 да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Лице за контакт у вези припреме понуде је Емина Јахић , тел: 064 8096781, e-mail: mina.jahic@gmail.com

13. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се комисијски, на дан истека рока за подношење понуда 09.10.2019. године са почетком у 11:30 часова, у присуству понуђача, на адреси наручиоца: Општина Сјеница,Краља Петра првог 1.

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

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

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

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

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

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

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ (чл. 82. ЗЈН-а)

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН-а; 2) учинио повреду конкуренције; 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи

уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен; 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.
Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.
Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ у смислу чл. 82. став 3. тачка 1) ЗЈН-а, а који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума - **„Најнижа понуђена цена“**. У случају истих понуђених цена, избор најповољније понуде извршиће се на основу - **краћег рока испоруке.**

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен **путем жреба.** Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнак рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

17. НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.
Неуобичајено ниска цена је она која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења предметне јавне набавке. Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова.
Наручилац ће одредити примерен рок за одговор и по добијању образложења провериће меродавне елементе понуде. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве дат је у Обрасцу IX конкурсне документације).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или препорученом пошиљком са повратницом. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније **3 дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о признавању квалификације и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун Буџета Републике Србије уплати таксу од **60.000,00** динара (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије; назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; потпис овлашћеног лица банке).

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6. Закона о јавним набавкама. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

22. БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити понуду ако:
- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења уколико је захтевано;
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

23. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац ће у складу са чланом 109. став 1. ЗЈН-а, донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. ЗЈН-а и дужан је да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац ће у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. ЗЈН.

24. ИЗМЕНА УГОВОРА

Уколико у току реализације Уговора настане потреба за повећањем обима предмета уговора, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, повећати предмет Уговора и уговорену вредност максимално до 5% од укупне уговорене вредности из става 2. овог члана, а у складу са расположивим буџетским средствима. Наручилац и Продавац закључују Анекс уговор.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр: _____ од _____ 2019. године за ЈНМВ број 1.1.7/2019 - НАБАВКА СОФТВЕРА ЗА ПИСАРНИЦУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити):

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) ПОНУДА бр. _____ од _____2019. године за ЈНМВ број 1.1.7/2019 – НАБАВКА СОФТВЕРА ЗА ПИСАРНИЦУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА

Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом

Понуда се подноси (*заокружити један од начина*):
1. самостално 2. заједничка понуда 3. са подизвођачем

У укупној вредности понуде подизвођа _____ учествује у износу
(назив)
од _____ односно _____% од вредности укупне понуде и извршиће

_____.
(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

1. Рок важења понуде:_____ дана од дана отварања понуда *(минимум 30 дана);*

2. Услови плаћања: на рачун понуђача, након испоруке, имлементације софтвера и потписаног записника о примопредаји софтвера, рок плаћања је 45 дана од дана пријема рачуна од стране понуђача.

3. Место и рок испоруке, уградње и трансфера података из постојећих база је на адреси Наручиоца: Општинска управа Сјеница , Краља Петра првог бр. 1., Сјеница, у року_____ дана од дана закључења уговора, односно од увођења у посао, радно време 7:00 – 15:00 часова *(рок не може бити дужи од 10 радних дана);*

4. Рок одржавања: Одржавање софтвера и подршка корисницима у раду за првих 12 месеци је обавезна.

Напомена:
**Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.*

Место и датум:_____

Понуђач

_____

Образац број VIII

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЗА ЈНМВ бр. 1.1.7/2019

Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница,

Р.бр.	Опис добара	Јединична цена	Укупна цена без ПДВ-а
1.	**Инсталирање апликације, обука и трансфер података из постојећих база**		
2.	**Одржавање исталиране апликације за период од 12 месеци**		
3.		**Укупна цена без ПДВ-а**	
4.		**ПДВ**	
5.		**Укупна цена са ПДВ-ом**	

<u>Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:</u>

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колону 4 (под редним бројем 1) уписати колико износе појединачних цена без ПДВ-а за понуђена добра;
- У колону 4 (под редним бројем 2) уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за понуђена добра;
- У колону 4 (под редним бројем 3) колико износи ПДВ;
- У колону 4 (под редним бројем 4) уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом.

Датум:_____

Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

Образац број IX

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача дајем следећу

И З Ј А В У
О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Овим као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности добара – НАБАВКА СОФТВЕРА ЗА ПИСАРНИЦУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ СЈЕНИЦА, ЈНМВ бр. 1.1.7/2019, изјављујем да сам приликом састављања понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:_____

Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: *Образац бр. VIII попуњава, потписује понуђач у случају да наступа самостално или са подизвођачем. У случају заједничке понуде, образац попуњава, потписује Споразумом овлашћени члан из групе понуђача.*

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) као и члана 6. и 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), достављамо Образац са структуром трошкова за припремање понуде за јавну набавку мале вредности добара – НАБАВКА СОФТВЕРА ЗА ПИСАРНИЦУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПТИНЕ СЈЕНИЦА, ЈНМВ бр. 1.1.7/2019.

За припремање понуде за учествовање у предметној јавној набавци, Понуђач _____ имао је следеће трошкове:

Врсте трошкова	Износ трошкова у динарима
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
Укупан износ трошкова припремања понуде	

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

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

<u>Напомена</u>: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:_____ Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

_____

(назив понуђача)

У складу са чланом 26. став 2. Закона о јавним набавкама, („Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) овлашћено лице понуђача даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку јавне набавке мале вредности добара – ЈНМВ Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница, бр. 1.1.7/2019, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:_____

Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

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

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

XII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач, ако наступа самостално или са подизвођачем, попуњава, потписује сваку страницу, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, модел уговора попуњава, потписује Споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА
Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница,

Закључен у Сјеници између уговорних страна:

(1) ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ Сјеница, Краља Петра првог бр. 1, коју заступа начелник дипл. правник Елдин Мешић, МБ: 07192177, ПИБ: 102198438, (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране
и

(2) _____ (назив понуђача), седиште _____, улица _____, кога заступа _____, Матични број: _____, ПИБ: _____, број рачуна: _____ код банке _____ (у даљем тексту: **Продавац)** *(попуњава Понуђач)*.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Планом јавних набавки за 2019. годину број 1.1.7, на основу Одлуке о покретању поступка број 404-20/2019 од 23.09.2019. године и Позива за достављање понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности добара.
- да је Продавац доставио Понуду број _____ од _____2019. године *(попуњава Понуђач),* која је заведена код Наручиоца дана _____2019. године под бројем _____ *(попуњава Наручилац)* и која у потпуности одговара условима и спецификацији из Конкурсне документације и саставни је део овог Уговора;
- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума „најнижа понуђена цена“ донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____2019. године *(попуњава Наручилац)*, којом је уговор доделио најповољнијем понуђачу.

Предмет уговора
Члан 1.

Предмет овог уговора је Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница,, у свему у складу са Техничком спецификацијом и понуђеним ценама из Понуде, који чине саставни део овог Уговора.

Вредност уговора
Члан 2.

Укупна уговорена вредност добра – Набавка софтвера за писарницу општинске управе општине Сјеница, износи _____ динара без ПДВ-а, односно ___ _____ динара са ПДВ-ом *(попуњава Понуђач)*, у складу са достављеном Понудом.

Цене исказане у Понуди су фиксне и не могу се мењати после закључења уговора.

Обавезе Продавца
Члан 3.

Продавац се обавезује да ће уговорена добра испоручити и уградити благовремено и квалитетно, у складу са правилима струке, стандардима и нормативима и са пажњом доброг понуђача.

Продавац је обавезан да обезбеди сва потребна добра, у складу са Понудом. Набавка подразумева испоруку, имлементацију, пуштање у рад као и обуку запослених које одреди Купац и одржавање система.

Обавезе и права Наручиоца
Члан 4.

Наручилац се обавезује да изврши исплату уговорене цене под условима и на начин предвиђен уговором. Наручилац има право да врши надзор, односно контролу приликом испоруке добара у погледу квалитета, количина и начина испоруке.

Одржавање
Члан 5.

Одржавање уграђеног софтвера износи 12 месеца.

Средство обезбеђења
Члан 6.

Продавац је у обавези да у моменту потписивања уговора достави:

- Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:
Једну регистровану, потписану и оверену сопствену бланко соло меницу,
- менично овлашћење за добро извршење посла и бесплатног одржавања софтвера и подршке корисницима у раду, у трајању дужем од 30 дана од периода важења уговора (12 месеци) са клаузулом «без протеста», на износ 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дужим од важења уговора,
- копију захтева за регистрацију менице оверене од стране пословне банке и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС),
- копију картона депонованих потписа (за рачун који је наведен у меничном овлашћењу).

Меница као инструмент обезбеђења за добро извршење посла може се активирати (уновчити) ако понуђач:
- не испоштује одредбе уговора,
- не изврши услугу у уговореном року и на начин дефинисан конкурсном документацијом,
- повери део посла подизвођачу којег није навео у понуди.

За случај да се продуже рокови за извршење услуге и извршење обавеза

продужавају се и рокови важења средстава финансијског обезбеђења. Меница и менична овлашћења треба да буду оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима наведеног у приложеном депо картону. Картони депонованих потписа лица овлашћеног за располагање финансијским средствима, који се прилажу морају бити издати од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Члан 7.

У случају да Продавац није у могућности да испоручи добра предвиђена овим Уговором из разлога који су на његовој страни, реализоваће се средство финансијског обезбеђења.

Заштита података Наручиоца

Члан 8.

Продавац је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања, као и друге елементе, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу.

Плаћање

Члан 9.

Добра која су предмет овог Уговора Наручилац ће платити Продавцу на рачун након испоруке, имлементације софтвера и потписаног записника о примопредаји софтвера. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема рачуна од стране понуђача.

Рок и место испоруке

Члан 10.

Продавац се обавезује да добра која су предмет јавне набавке испоручи, имплементира и изврши трансфер података у року од _____радних дана од дана закључења уговора на адресу (седиште) Купца (максимално 30 радних дана).

Промена података

Члан 11.

Добављач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

Измене и допуне уговора

Члан 12.

Уколико у току реализације Уговора настане потреба за повећањем обима предмета уговора, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, повећати предмет Уговора и уговорену вредност максимално до 5% од укупно уговорене вредности из става 1. овог члана, а у складу са расположивим буџетским средствима.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити закључивањем анекса у писаној форми, уз сагласност уговорних страна, у складу са законом.

Раскид уговора

Члан 13.

Свака уговорна страна има право једностраног раскида овог уговора, при чему једнострани раскид уговора мора бити образложен и учињен у писаној форми, а отказни рок износи 15 (петнаест) дана.

Уговорне стране утврђују да је једнострани раскид уговора из става 1. овог члана могућ само уколико је страна која једнострано раскида уговор у потпуности испунила своје обавезе по основу овог уговора, настале до дана раскида уговора, о чему потписује изјаву коју доставља заједно са обавештењем о раскиду из става 1. овог члана.

Свака уговорна страна има право да једнострано раскине уговор у свако доба и без отказног рока, ако друга уговорна страна не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, а које неправилности не отклони ни у року од пет (5) дана од дана пријема писменог упозорења друге уговорне стране.

Уколико уговорне стране сагласе да је престала сврха због које је предметни уговор закључен и констатују да су за време трајања овог уговора наступиле такве промењене околности због којих је неоправдано да овај уговор и даље буде на снази, уговорне стране могу да споразумно раскину овај уговор.

Виша сила

Члан 14.

Вишом силом се сматрају догађаји и околности које ометају, спречавају или онемогућавају вршење уговорених обавеза, а по својој природи су такве да на њих уговорне стране не могу да утичу како би њихово дејство отклонили, умањили или укинули.

Добављач се не може позивати на ванредне околности које су настале пре потписивања уговора.

Трајање уговора

Члан 15.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорних страна.

Релевантни прописи

Члан 16.

На сва питања која нису посебно регулисана овим уговором примењиваће се важећи Закон о облигационим односима (,,Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89 и ,,Сл. лист СРЈ“, бр.31/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003) и други релевантни прописи који се односе на ову област.

Решавање спорова

Члан 17.

Уговорне стране су се споразумеле да ће све спорове који настану поводом овог уговора покушати да реше споразумно, у супротном уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Краљеву.

Опште одредбе

Члан 18.

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

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

НАРУЧИЛАЦ **ПРОДАВАЦ**
Општинска управа општине Сјеница

_____ _____
(потпис овлашћеног лица)