

**GRAD SUBOTICA
GRADSKA UPRAVA
24000 SUBOTICA,
TRG SLOBODE 1**

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

**Postupak javne nabavke – pregovarački postupak bez objavljivanja poziva
za podnošenje ponude**

**NABAVKA DOBARA
IZRADA SOFTVERA**

JN K 10/14

Subotica, jun 2014

Sadržaj:

Opšti podaci o javnoj nabavci	3
Podaci o predmetu javne nabavke	3
Specifikacija	4
Uslovi za učešće u postupku javne nabavke	8
Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	9
Obrazac 1 – Izjava o ispunjenosti uslova za učešće	15
Obrazac 2 – Ponuda	16
Obrazac 3 - Struktura cene	20
Obrazac 4 - Troškovi pripreme ponude	21
Obrazac 5 - Izjava o nezavisnoj ponudi	22
Obrazac 6 - Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. ZJN	23

1) OPŠTI PODACI O NABAVCI

Naziv Naručioca: Grad Subotica, Gradska uprava

Adresa Naručioca: 24000 Subotica, Trg slobode 1,

Internet stranica naručioca: www.subotica.rs

Vrsta postupka: Pregovarački postupak bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, radi zaključenja ugovora

Predmet javne nabavke: Izrada softvera

Lice za kontakt: Samardžija Dejan, 024 636 142, javnenabavke@subotica.rs

2) PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke: izrada softvera

Naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke: programski paketi za automatizaciju kancelarijskog poslovanja, 48920000,

Podaci o ponuđaču: „MEGA COMPUTER ENGINEERING” d.o.o. Beograd, Mis Irbijeve 48g

Osnov za primenu: Sprovođenje pregovaračkog postupka bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda shodno članu 36. stav 1. tačka 2. Zakona o javnim nabavkama, („Službeni glasnik RS”, br.124/12) je neophodno, jer iz umetničkih razloga nabavku mogu izvršiti samo određeni ponuđači. Po navedenom članu naručilac može sprovesti pregovarački postupak kada iz tehničkih, odnosno umetničkih razloga predmeta javne nabavke ili iz razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, nabavku može ispuniti samo određeni ponuđač. Naručilac namerava da sprovede pregovarački postupak za nabavku dobara izrade softvera te da pozove ponuđača „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ d.o.o. Beograd, Mis Irbijeve 48 g, a na osnovu odobrenog zahteva od strane Uprave za javne nabavke br. 404-02-1940/14 od 26.5.2014. godine.

3) SPECIFIKACIJA

Za javnu nabavku dobara - Izrada softvera

Opšti uslovi

Aplikacije treba realizovati u web arhitekturi, sa centralnom bazom podataka – MS SQL Server, web aplikacionim serverom, dok bi klijenti na svojim radnim stanicama koristili internet pretraživač za pristup aplikacijama – Internet Explorer. To će omogućiti kretanje (roaming) korisnika, tj. da prava i privilegije nivoa pristupa ne treba da budu vezane za fizičku lokaciju sa koje se pristupa, uz eventualna odstupanja gde je to u interesu bezbednosti. Aplikacije ne smeju imati ograničenje u broju korisnika niti licenci, već moraju omogućiti pristup i korišćenje za neograničen broj korisnika Gradske uprave.

Sigurnosna kontrola

Pristup aplikaciji mora da obezbeđuje sistem korisničkih naloga i lozinki. Korisnici moraju biti na nivou MS SQL Servera (MS SQL Server autentifikacija). Deo sistema mora biti i modul namenjen administraciji sistema, takođe napravljen u *web* tehnologiji.

Svaka transakcija koju korisnik pokrene se mora beležiti u dnevniku transakcija, koji u slučaju potrebe mora omogućiti vraćanje na prethodno stanje u bazi podataka u slučaju greške.

Svaki upis/izmena/brisanje podataka u bazi se mora beležiti u posebnoj bazi i to: vreme i datum operacije, korisnik koji je uradio i podaci koje je upisao/izmenio/obrisao.

Posebna baza podataka bi dozvoljavala potpuni oporavak podataka, čak i u slučaju kraha glavne baze uz nedostatak odgovarajućeg bekap.

Kvalitet usluge – QOS

U smislu kvaliteta usluge aplikacije moraju garantovati sledeće:

- Raspoloživost svim korisnicima u istom momentu
- Minimalan protok podataka između servera i klijenata.

Standardizacija

Prilikom dizajna i izrade neophodno je da se koriste industrijski standardi u ovoj oblasti (TCP/IP, HTML, SQL).

Robusnost/Pouzdanost

Sistem mora činiti mehanizam za svakodnevno automatsko održavanje i bekap baze podataka – kreiranje sigurnosne kopije baze podataka.

Skalabilnost

Sistem mora biti potpuno skalabilan. Novi korisnik bi trebalo da zahteva samo korisnički nalog eventualno vezu VPN konekciju (za udaljenog korisnika).

Korisnički interfejs

Pri prijavljivanju na sistem potrebno je omogućiti da korisnik bira pismo korisničkog interfejsa. Na taj način korisnik bira i pismo izveštaja iz sistema.

Dokumentacija

Dokumentacija koja će pratiti sistem, mora da čini minimalno: on line sistem pomoći integrisan u interfejs same aplikacije, korisnička uputstva u papirnom i elektronskom obliku, uputstva za administratore za upravljanje pravima pristupa, podešavanje klijentskih računara i administraciju sistema.

Interfejs aplikacija sistema treba da bude estetski i funkcionalno rešen tako da ne narušava logiku samog poslovnog procesa, da svojim rešenjem omogući i pretežno rad pomoću tastature uz minimalno upotrebljavanje miša, i da bude zasnovan na modernim, standardnim parametrima dizajna obezbeđujući tako minimalno vreme prilagođavanja novom sistemu i lako korišćenje svim profilima korisnika.

Broj korisnika koji mogu da koriste sistem ne sme biti ograničen (nisu potrebne posebne licence za svakog korisnika).

Garantni rok

Garantni rok na softverska rešenja je minimalno 12 meseci. U tom periodu ponuđač je u obavezi da održava funkcionalnosti sistema i otklanja eventualne greške.

Aplikacija Pisarnica

Aplikacija treba da omogući zavodjenje svih pismena koji stižu u gradsku upravu – formiranje predmeta, unošenje osnovnih podataka o predmetima, i kasnije prosleđivanje obrađivačima, kao i arhiviranje na kraju.

Neophodno je omogućiti praćenje rada referenata na predmetu, unošenje načina rešavanja, prosleđivanje na rešavanje drugim instancama, praćenje rešavanja predmeta i njegovo arhiviranje.

Zavodjenje predmeta mora omogućiti automatsku dodelu broja, na osnovu unete klase i tekuće godine.

Neophodno je postojanje registra pravnih i fizičkih lica (kao podnosioca na predmetu), na koje bi se oslanjao sistem, što bi značajno olakšalo zavodjenje predmeta i računa. Takođe, je neophodna funkcionalnost automatskog očitavanja podataka sa čipovanih ličnih karti.

Pretraživanje predmeta mora imati više kriterijuma za pretraživanje čime će se omogućiti brza i laka pretraga (po broju predmeta, podnosiocu, adresi predmeta, zaduženom obrađivaču, klasi, opsegu datuma zavođenja predmeta, opisu predmeta, vrsti, stranom broju predmeta, ...). Neophodna je i funkcionalnost pretrage predmeta po aktima na njima.

Potrebno je omogućiti zavođenja žalbi, dopuna, akata, izvršenja i prijava, na predmetu. Potrebno je takođe da sistem poseduje funkcionalnost združivanja, povezivanja i prezavođenja predmeta (automatsko ili ručno).

Neophodna je mogućnost prilaganja akata (elektronskih dokumenata). Interni akt – mogućnost povlačenja podataka akta iz baze podataka prethodno zavedenog predmeta, mora biti omogućena.

Aplikacija treba da omogući pregled predmeta na kom će se jasno videti kod kog referenta se predmet nalazi u svakom momentu.

Izmene na zavedenim predmetima moraju omogućiti izmenu svih unetih podataka na predmetu, ali tako da se ne narušava sistem automatske jedinstvene numeracije.

Potrebno je da sistem podrži izlučivanje i slanje predmeta u istorijski arhiv (evidencija i izveštaji o takvim predmetima).

Neophodne su i funkcionalnosti za vođenje popisa akata i knjige računa.

Sistem mora da sadrži minimalno sledeće izveštaje: Izveštaj otvorenih, rešenih, nerešenih, arhiviranih, nearhiviranih predmeta, statistički pregled predmeta, izveštaj po obrađivačima, izveštaj o efikasnosti radnika pisarnice, obrazac 22 i 29, dnevna i dostavna knjiga, knjiga računa, analitička kartica predmeta, knjiga žalbi i popis akata.

Aplikacija mora da funkcioniše sa korišćenjem šifarnika koji će omogućiti olakšano korišćenje aplikacije.

Štampa omota, potvrde i reversa se mora vršiti po odabiru korisnika u ćirilicom ili latiničnom pismu.

Deo funkcionalnosti pisarnice moraju da budu opcije za evidenciju overa dokumenata, kao i štampa potvrde o overi.

Neophodna je evidencija arhivskih knjiga u koje se grupišu predmeti određenih klasifikacija i godina, po roku čuvanja u registratorima, sa podatkom o tome gde se oni nalaze u arhivi.

Aplikacija za obrađivače predmeta

Aplikacija mora omogućiti uvid u predmete koji su zavedeni u pisarnici i prosleđeni određenom obrađivaču (referentu). Takođe i da ima mogućnost obrade predmeta od strane obrađivača.

Prava pristupa nad podacima (predmetima i dokumentima) i funkcionalnostima se moraju podešavati nezavisno. Prava pristupa podacima se moraju podešavati na nivou pojedinog predmeta, predmeta koji pripadaju pojedinom odeljenju/organu (sve to na uvid ili obradu) i po klasifikacijama predmeta. Prava na funkcionalnosti (dostupnost pojedinih opcija u programu) se moraju podešavati na nivou pojedinog obrađivača predmeta/radnika pisarnice.

Neophodno je da se kroz aplikaciju omogući pristup predmetima, obrada predmeta (u smislu unošenja načina rešavanja predmeta, unošenje akata, prosleđivanje predmeta, unošenje opisa, dodavanje skeniranih dokumenata i praćenje statusa predmeta).

Prilikom prosleđivanja predmeta obrađivaču (kojih može da bude više), neophodno je obezbediti mogućnost opisa posla, koji se od obrađivača kojem se predmet prosleđuje, očekuje, uz mogućnost definisanja roka za taj posao. Takođe je neophodna funkcionalnost upozorenja na približavanje ili probijanje tih rokova samog obrađivača i/ili njegovog rukovodioca.

Aplikacije mora imati napredne mehanizme pretraživanja predmeta po raznim kriterijumima, uz mogućnost njihovog kombinovanja i zadavanja samo dela reči za pojedine kriterijume.

Potrebna je mogućnost definisanja samog toka obrade predmeta (*workflow*), za sve ili samo neke oblasti predmeta. To znači da je potrebna mogućnost definisanja faze obrade predmeta, koliko dugo one traju, u kojim organima/oddeljenjima se tokom njih predmeti obrađuju i funkcije referenata koji rade na tim predmetima u tim fazama. Kada obrađivač koji je odradio svoj deo posla na predmetu to evidentira, automatski se mora pokrenuti sledeći korak/faza u obradi predmeta. Takvo kretanje predmeta između pojedinih organa/oddeljenja i obrađivača mora omogućiti i potpunu automatizaciju.

Neophodna je mogućnost da se u aplikaciju namenjenu obrađivačima integrišu izveštaji, tu pre svega namenjeni rukovodiocima odeljenja.

4) USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 75. I 76. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

Obavezni uslovi za učešće u postupku:

1. da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja se nalazi na snazi u vreme objavljivanja odnosno slanja poziva za podnošenje ponuda;
4. da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;

DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA

Ponuđač dokazuje ispunjenost svih uslova za učešće u postupku dostavljanjem izjave (obrasca 1) kojom potvrđuje da ispunjava tražene uslove date pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću.

5) UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Ponuda se smatra prihvatljivom ukoliko ispunjava sve zahteve i uslove iz poziva i konkursne dokumentacije.

Ponuda se smatra prihvatljivom ako Ponuđač podnese:

- Obrazac 1 - „Izjava o ispunjenosti uslova za učešće u postupku“ - popunjen, potpisan i overen pečatom,
- Obrazac 2 – „Ponuda“ - popunjen, potpisan i overen pečatom,
- Obrazac 3 – „Struktura cene“ - popunjen, potpisan i overen pečatom,
- Obrazac 4- „Troškovi pripreme ponude“ - popunjen, potpisan i overen pečatom
- Obrazac 5 - „Izjava o nezavisnoj ponudi“ - popunjen, potpisan i overen pečatom
- Obrazac 6 - „Izjava o poštovanju propisa“ - popunjen, potpisan i overen pečatom

5.1 PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA BITI SASTAVLJENA

Naručilac priprema Konkursnu dokumentaciju i vodi postupak na srpskom jeziku. Ponuđač daje ponudu na srpskom jeziku.

5.2. KOMUNIKACIJA

Komunikacija se u postupku javne nabavke i u vezi sa obavljanjem poslova javnih nabavki odvija isključivo pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom.

5.3. POSEBNI ZAHTEVI U POGLEDU NAČINA NA KOJI PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA

Ponuđač **MORA** sve obrasce, priloge i izjave koje je dobio kao deo Konkursne dokumentacije da čitko popuni, da ih potpiše odgovorno (ovlašćeno) lice i overi pečatom.

U slučaju da Ponuđač načini grešku prilikom popunjavanja obrazaca ponude, istu je moguće ispraviti na taj način što će pogrešno unet podatak precrtati i ispod ili pored upisati tačan podatak, koji će overiti parafom odgovornog lica i pečatom Ponuđača.

5.4. PONUDA PO PARTIJAMA

Ova nabavka NIJE podeljena po partijama.

5.5. PONUDA SA VARIJANTAMA

U ovoj nabavci nije dozvoljena ponuda sa varijantama.

5.6. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM

Ukoliko angažuje podizvođača, ponuđač je dužan da navede u svojoj ponudi procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ako ponuđač u ponudi navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača, a ukoliko ugovor između naručioca i ponuđača bude zaključen, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača radi utvrđivanja ispunjenosti uslova.

Ponudač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tačke 1) do 4) ZJN i člana 76. ZJN.

Ponudač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno za izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

5.7. ZAJEDNIČKA PONUDA

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN, a dodatne uslove shodno članu 76. ZJN, ispunjavaju zajedno.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem; ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor, ponuđaču koji će izdati račun, račun na koji će biti izvršeno plaćanje, obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

5.8. OBAVEŠTENJE PONUĐAČU

Ponudač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

5.9. NAČIN PREUZIMANJA KONKURSNE DOKUMENTACIJE

Konkursna dokumentacija se može preuzeti na sledeći način:

- sa Portala javnih nabavki - portal.ujn.gov.rs
- sa internet stranice Naručioca - www.subotica.rs

5.10. NAČIN PODNOŠENJA PONUDE

Ponuda se podnosi neposredno u Gradskoj upravi Grada Subotice, u Uslužnom centru, prijemno mesto 16 ili 17, ili putem pošte, na adresu - Gradska uprava Grada Subotice, 24000 Subotica, Trg slobode 1.

Ponuda se podnosi u zatvorenoj koverti ili kutiji, na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara, sa naznakom „PONUDA ZA JN K 10/14, - NE OTVARATI“.

Na poleđini koverta upisuju se naziv i adresa ponuđača, broj telefona, ime i prezime ovlašćenog lica za kontakt.

Naručilac će, po prijemu ponude, naznačiti datum i sat njenog prijema.

5.11. ROK ZA PODNOŠENJE PONUDA

Rok za podnošenje ponuda je 18.06.2014. godine do 10:30 časova.

Ponuda koja je podneta po proteku navedenog roka, smatraće se neblagovremenom i Naručilac će takvu ponudu vratiti ponuđaču neotvorenu, sa naznakom da je podneta neblagovremeno.

Javno otvaranje ponuda će se obaviti 18.06.2014. godine u 11:00 časova, u prostorijama Gradske uprave, Subotica, Trg slobode 1, kancelarija broj 210/1 .

5.12. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE

Ponuđač može izmeniti, dopuniti i opozvati ponudu do proteka roka za podnošenje ponuda, dostavljanjem izmene, dopune i opoziva u zatvorenoj koverti sa naznakom: „Izmena/dopuna/opoziv ponude za javnu nabavku, broj JN K 10/14 - NE OTVARATI“.

Na poleđini koverta navesti naziv i adresu ponuđača.

Po proteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče, niti da menja ponudu.

5.13. VALUTA I CENA

Cena u ponudi se iskazuje u dinarima, bez uračunatog PDV-a i mora biti fiksna tokom trajanja Ugovora. Ponuđač može da iskaže cenu i u Eurima. U slučaju da ponuđač cenu iskaže u eurima, za preračun u dinare će se koristiti odgovarajući srednji devizni kurs Narodne banke Srbije, na dan kada je započeto otvaranje ponuda.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona o javnim nabavkama, odnosno tražiće obrazloženje svih njenih sastavnih delova koje smatra merodavnim.

5.14. NAČIN I USLOVI PLAĆANJA

Po isporuci predmeta javne nabavke nakon ispostave fakture od strane ponuđača u roku od najduže 45 dana

5.15. ROK IZVRŠENJA USLUGE

U roku od 90 dana od dana potpisivanja ugovora

5.16. ROK VAŽENJA PONUDE

Ponuđač je obavezan da u ponudi navede rok važenja ponude, koji ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponude.

5.17. NAČIN OZNAČAVANJA POVERLJIVIH PODATAKA U PONUDI

Naručilac će čuvati kao poverljive sve podatke o ponuđaču sadržane u ponudi koji su posebnim propisom utvrđeni kao poverljivi i koje je kao takve ponuđač označio u ponudi.

Naručilac će kao poverljive tretirati podatke u ponudi koji su sadržani u dokumentima koji su označeni kao takvi, odnosno koji u gornjem desnom uglu sadrže oznaku „POVERLJIVO“, kao i ispod pomenute oznake potpis ovlašćenog lica ponuđača. Ukoliko se poverljivim smatra samo određeni podatak sadržan u dokumentu koji je dostavljen uz ponudu, poverljiv podatak mora da bude obeležen crvenom bojom, pored njega mora da bude navedeno „POVERLJIVO“, a ispod pomenute oznake potpis ovlašćenog lica ponuđača.

Naručilac ne odgovara za poverljivost podataka koji nisu označeni na pomenuti način.

Naručilac će odbiti davanje informacije koja bi značila povredu poverljivosti podataka dobijenih u ponudi. Cena iz ponude ne smatra se poverljivim podatkom.

Naručilac će čuvati kao poslovnu tajnu imena ponuđača, kao i podnete ponude, do proteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

5.18. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku, putem pošte, elektronske pošte ili faksom tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije 5 (pet) dana pre dana isteka roka za podnošenje ponuda.

Naručilac će zainteresovanom licu u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor dostaviti u pisanom obliku i istovremeno će tu informaciju objaviti i na Portalu javnih nabavki kao i na svojoj internet stranici.

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti na sledeću adresu naručioca: Gradske uprave grada Subotica, 24000 Subotica, Trg slobode 1. sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, broj JN K 10/14“.

5.19. NAČIN NA KOJI SE MOGU ZAHTEVATI DODATNA OBJAŠNENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I VRŠITI KONTROLA KOD PONUĐAČA, ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA

Naručilac može, posle otvaranja ponuda, u pisanom obliku zahtevati od ponuđača dodatna objašnjenja, koja će pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može i vršiti kontrolu (uvid) kod Ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, u skladu sa članom 93. Zakona o javnim nabavkama.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača, da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

5.20. ELEMENTI PREGOVARANJA

Element pregovaranja je cena. Pregovaranje će se vršiti nakon otvaranja ponuda sa ponuđačem.

5.21. OBAVEŠTENJE

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju svoje ponude, potpiše i pečatom overi Izjavu o poštovanju propisa (Obrazac 6), kao dokaz da je poštovao obaveze koji proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada i zaštiti životne sredine.

5.22. NAČIN I ROK PODNOŠENJA ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA

U slučaju da Ponuđač smatra da su mu u toku postupka javne nabavke povređena prava, može podneti Zahtev za zaštitu prava, koji mora da sadrži sve podatke propisane članom 151. Zakona o javnim nabavkama.

Zahtev za zaštitu prava može se podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ako ovim zakonom nije drugačije određeno.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda, ili konkursne dokumentacije, smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca najkasnije 3 (tri) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora ili odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 (pet) dana od dana prijema odluke.

Primerak zahteva za zaštitu prava, podnosilac istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki.

O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki, najkasnije u roku od 2 (dva) dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.

Podnosilac Zahteva za zaštitu prava dužan je da na račun Budžeta Republike Srbije (broj računa: 840-742221843-57, šifra plaćanja 153, poziv na broj 97 50-016, svrha uplate: republička administrativna taksa, primalac uplate: Budžet Republike Srbije) uplati taksu u iznosu od 80.000,00 dinara.

5.23. ROK ZA ZAKLJUČENJE UGOVORA

Naručilac može zaključiti ugovor o javnoj nabavci, nakon donošenja odluke o dodeli ugovora, ako u roku predviđenom ZJN, nije podnet zahtev za zaštitu prava ili je zahtev za zaštitu prava odbačen ili odbijen.

Naručilac zaključuje ugovor o javnoj nabavci sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor, u roku od 8 (osam) dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.

Ako naručilac ne dostavi potpisan ugovor izabranom ponuđaču u navedenom roku, ponuđač nije dužan da potpiše ugovor, što se neće smatrati odustajanjem od ponude i ne može zbog toga snositi bilo kakve posledice, osim ako je podnet blagovremen zahtev za zaštitu prava.

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem, utvrđen shodno članu 113, stav 4. ZJN.

5.24. RAZLOZI ZBOG KOJIH PONUDA MOŽE BITI ODBIJENA

Naručilac će odbiti ponudu ako:

- je neblagovremena, neprihvatljiva i neodgovarajuća
- ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove i dodatne uslove za učešće u postupku
- ponuđač ponudio kraći rok važenja ponude od propisanog konkursnom dokumentacijom
- ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

5.25. IZMENE I DOPUNE KONKURSNE DOKUMENTACIJE

Naručilac može da izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju u roku predviđenom za podnošenje ponuda.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju osam ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda Naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

5.26. UVID U DOKUMENTACIJU

Ponuđač ima pravo da izvrši uvid u dokumentaciju o sprovedenom postupku javne nabavke posle donošenja Odluke o dodeli ugovora, odnosno Odluke o obustavi postupka, o čemu može podneti pismeni zahtev Naručiocu.

Naručilac je dužan da omogući uvid u dokumentaciju u roku od 2 dana od dana prijema pisanog zahteva ponuđača, uz obavezu da zaštiti podatke u skladu sa članom 14. ZJN.

5.27. ODLUKA O OBUSTAVI POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Naručilac donosi odluku o obustavi postupka javne nabavke, ukoliko nisu ispunjeni uslovi za dodelu ugovora iz člana 108. ZJN.

Naručilac može da obustavi postupak javne nabavke iz objektivnih i dokazivih razloga, koji se nisu mogli predvideti u vreme pokretanja postupka i koji onemogućavaju da se započeti postupak okonča, odnosno usled kojih je prestala potreba naručioca za predmetnom nabavkom zbog čega se neće ponavljati u toku iste budžetske godine, odnosno u narednih šest meseci.

Naručilac je dužan da u roku od 5 dana od dana donošenja odluke o obustavi postupka javne nabavke, objavi obaveštenje o obustavi postupka javne nabavke na Portalu Uprave za javne nabavke i na svojoj internet stranici.

U skladu sa članom 80. stav 5. i 6. Zakona o javnim nabavkama, ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. stav 1. tačka 1. do 4. ZJN.

Ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke, ponuđač koji nastupa sa podizvođačem, dokazuje dostavljanjem IZJAVE (OBRAZAC 1) koju daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću za sebe i pojedinačno za sve svoje podizvođače.

U skladu sa članom 81. stav 2. i 3. ZJN, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tačke 1. do 4. ZJN, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, dokazuje dostavljanjem IZJAVE (OBRAZAC 1) koju daju pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću i koju potpisuje član grupe ponuđača, koji je sporazumom o zajedničkom nastupanju određen kao nosilac posla.

Na osnovu člana 77. stav 4. Zakona o javnim nabavkama («Službeni glasnik RS» 124/12) u svojstvu ponuđača _____ iz _____ ulica _____ br. ____, o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke, predviđenih u konkursnoj dokumentaciji

I Z J A V L J U J E M

pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da ispunjavam sve uslove za učešće u postupku javne nabavke dobra- izrada softvera.

1. da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. da ponuđaču nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti, koja se nalazi na snazi u vreme objavljivanja odnosno slanja poziva za podnošenje ponuda;
4. da je ponuđač izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;

Datum

**Potpis ovlašćenog lica
ponuđača**

MP

NAPOMENA: U slučaju podnošenja ponude sa podizvođačima ili zajedničke ponude, Ponuđač mora ovu Izjavu kopirati, popuniti i priložiti za svakog od podizvođača, odnosno za svakog iz grupe ponuđača.

OBRAZAC PONUDE BROJ: JN K 10/14,**PODACI O PONUDAČU:****Naziv i sedište
ponudača:****Adresa ponudača:****Kontakt osoba:****Ovlašćeno lice:****Telefon:****Adresa elektronske
pošte:****Datum podnošenja
ponude:****Opcija ponude:** _____
ponuda mora da važi najmanje 30 dana od dana otvaranja ponude**PIB ponudača:****Matični broj ponudača:****Broj računa ponudača i
banka:****Naziv delatnosti:****Šifra delatnosti:****Ponudu podnosim**
a) samostalno
b) zajednička ponuda
c) ponuda sa podizvođačem

PODACI O PONUĐAČU IZ GRUPE PONUĐAČA

**Naziv i sedište
ponuđača:**

Adresa ponuđača:

Kontakt osoba:

Ovlašćeno lice:

Telefon:

**Adresa elektronske
pošte:**

PIB ponuđača:

Matični broj ponuđača:

**Broj računa ponuđača i
banka:**

Naziv delatnosti:

Šifra delatnosti:

PODACI O PONUĐAČU IZ GRUPE PONUĐAČA

**Naziv i sedište
ponuđača:**

Adresa ponuđača:

Kontakt osoba:

Ovlašćeno lice:

Telefon:

**Adresa elektronske
pošte:**

PIB ponuđača:

Matični broj ponuđača:

**Broj računa ponuđača i
banka:**

Naziv delatnosti:

Šifra delatnosti:

PODACI O PODIZVOĐAČU

Naziv i sedište:**Adresa:****Kontakt osoba:****Ovlašćeno lice:****Telefon:****Adresa elektronske
pošte:****PIB ponudača:****Matični broj:****Broj računa i banka:****Naziv delatnosti:****Šifra delatnosti:**

PODACI O PODIZVOĐAČU

Naziv i sedište:**Adresa:****Kontakt osoba:****Ovlašćeno lice:****Telefon:****Adresa elektronske
pošte:****PIB:****Matični broj:****Broj računa i banka:****Naziv delatnosti:****Šifra delatnosti:**

PODACI O PODIZVOĐAČU

Naziv i sedište:**Adresa:****Kontakt osoba:****Ovlašćeno lice:****Telefon:****Adresa elektronske
pošte:****PIB:****Matični broj:****Broj računa i banka:****Naziv delatnosti:****Šifra delatnosti:**

P O N U D A

Cena se iskazuje u dinarima.

Rb	Dobra	Cena bez PDV-a	Cena sa PDV-om
1.	Izrada softvera prema priloženoj specifikaciji		

Uslovi plaćanja:	u roku od 45 dana, od dana isporuke predmeta ugovora, po ispostavi fakture od strane dobavljača
Način plaćanja:	virmanski
Stopa PDV:	_____
Rok isporuke:	90 dana od dana potpisivanja ugovora
Garantni rok:	minimum 12 meseci
Mesto isporuke:	franko naručioc
Ponudač će ponudu podneti:	1. samostalno 2. zajednička ponuda sa ponudačem: _____
	3. sa podizvođačem: _____

Napomena:

- Ponudu sačiniti prema specifikaciji koja je predmet javne nabavke i koja je sastavni deo konkursne dokumentacije,
- Ponuda mora biti na originalnom obrascu naručioca,
- Ponuda sa varijantama nije dozvoljena,
- Cena je fiksna i ne može se može menjati do konačne realizacije ugovora,
- Cena mora da sadrži sve troškove i popuste ponuđača,
- Ukoliko ponudu podnosi Grupa ponuđača obrazac ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom ovlašćeni član grupe ponuđača (nosilac posla)
- deo za podizvođača popunjava ponuđač koji nastupa sa podizvođačem,
- u slučaju da ima više člana grupe ponuđača odnosno više podizvođača, odgovarajući deo obrasca kopirati u dovoljnom broju primerka,

Datum**Potpis ovlašćenog lica
ponuđača****MP**

OBRAZAC STRUKTURE CENE

Vrsta troškova	Cena bez PDV-a	Cena sa PDV-om
UKUPNO:		

U P U T S T V O

1. Obrazac Struktura cene sadrži:
 - Ukupnu cenu bez PDV-a i ukupnu cenu sa PDV-om
2. Cene u obrascu Struktura cene se iskazuju u dinarima.
3. Obrazac Struktura cene može da se popuni ručno-čitko štampanim slovima (ali ne grafitnom olovkom), na pisaćoj mašini, računaru ili drugom tehničkom sredstvu sličnih karakteristika.
4. Ponuđač u ponudenu cenu mora uračunati sve svoje troškove i popuste.

Datum**Potpis ovlašćenog lica
ponuđača****MP**

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona o javnim nabavkama («Službeni glasnik RS» br. 124/12), u svojstvu ponuđača _____ iz _____ ulica _____ br. ____, prilažem

TROŠKOVE PRIPREME PONUDE

Redni broj	Vrsta troškova	Iznos u dinarima
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
UKUPNO		

Datum

**Potpis ovlašćenog lica
ponuđača**

MP

Napomena: Dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.
JN K 10/14

OBRAZAC BROJ: 5

U skladu sa članom 26. i 61. stav 4. tačka 9) Zakona o javnim nabavkama («Službeni glasnik RS» br. 124/12), u svojstvu ponuđača _____
iz _____ ulica _____ br. ____, dajem sledeću

IZJAVU O NEZAVISNOJ PONUDI

pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da ponudu podnosim nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima i zainteresovanim licima.

Datum

**Potpis ovlašćenog lica
ponuđača**

MP

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača. Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica SVAKOG PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA i overena pečatom

U skladu sa članom 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama («Službeni glasnik RS» br. 124/12), u svojstvu ponuđača _____ iz _____ ulica _____ br. ____, dajem sledeću

IZJAVU O POŠTOVANJU OBAVEZA IZ ČLANA 75. STAV 2. ZJN

pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da smo pri sastavljanju ponude poštovali obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da smo imaoći eventualnog prava intelektualne svojine.

Datum

**Potpis ovlašćenog lica
ponuđača**

MP

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača. Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica SVAKOG PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA i overena pečatom