



## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка мале вредности  
- ИЗРАДА СОФТВЕРА СА ПРАТЕЋОМ WEB АПЛИКАЦИЈОМ –  
ЈЕДИНСТВЕНО УПРАВНО МЕСТО -**

**БРОЈ III-04-404-1-10/2020**

Рок за достављање понуда	24.02.2020. године до 10,00 часова
Јавно отварање понуда	24.02.2020. године у 10,30 часова

Житиште, фебруар, 2020. год.

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чл. 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 II-404-1-10/2020 од 13.02.2020.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку II-404-1-10/2020-1 од 13.02.2020.године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности  
- Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место -  
број III-04-404-1-10/2020**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I.	Општи подаци о набавци	3
II.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга	4
III.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
IV.	Критеријум за доделу уговора	12
V.	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VI.	Модел уговора	24
VII.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	27

**НАПОМЕНА:** Ова конкурсна документација има укупно 33 (тридесеттри) странице.

## I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о Наручиоцу:

Општина Житиште, 23210 Житиште, ул.Цара Душана бр. 15, [www.zitiste.rs](http://www.zitiste.rs).

### 2. Подаци о врсти поступка јавне набавке:

Поступак јавне набавке услуга бр. III-04-404-1-10/2020 - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место, спровешће се у поступку јавне набавке мале вредности. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### 3. Подаци о предмету јавне набавке на који се односи Конкурсна документација:

Предмет јавне набавке је набавка услуга - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место.

### 4. Контакт:

Особа за контакт је: Митар Видаковић,

Путем поште на адресу: Општина Житиште, ул.Цара Душана бр. 15, 23210 Житиште.

Електронска пошта: [jn.zitiste@gmail.com](mailto:jn.zitiste@gmail.com).

### 5. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:

Опис предмета набавке: Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место.

Назив и ознака из општег речника набавки: 72262000 Услуге израде софтвера.

### 6. Преузимање конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице Наручиоца - [www.zitiste.rs](http://www.zitiste.rs).

Све измене и допуне конкурсне документације, појашњења, додатна упутства, као и одговори на питања понуђача су саставни део конкурсне документације.

## II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

### КАРАКТЕРИСТИКЕ УСЛУГА, СОФТВЕРСКИХ АПЛИКАЦИЈА И ОПРЕМЕ

#### *Општи услови*

Апликације треба реализовати у веб архитектури, са централном базом података – MS SQL Server, веб апликационим сервером, док би клијенти на својим радним станицама користили интернет прегледач за приступ апликацијама – Internet Explorer. То ће омогућити кретање (roaming) корисника, тј. да права и привилегије нивоа приступа не треба да буду везане за физичку локацију са које се приступа, уз евентуална одступања где је то у интересу безбедности. Апликације не смеју имати ограничење у броју корисника нити лиценци, већ се мора омогућити приступ и коришћење за неограничен број корисника. Апликације треба да омогуће поједностављивање поступака у пружању услуга грађанима кроз укључивање месних заједница, али и кроз умрежавање са другим органима и установама, а све у циљу да грађани део права које је могуће остварити у свом месту на тај начин и остваре своја права. На тај начин се формира јединствено управно место у локалној самоуправи које ће омогућити грађанима ефикасније подношење захтева, праћење и брже решавање истих, те унапређује комуникација са грађанима бржим протоком информација и података, односно омогућава приближавање служби општинске администрације грађанима који не живе у седишту општине.

#### *Сигурносна контрола*

Приступ апликацијама мора да обезбеђује систем корисничких налога и лозинки. Корисници морају бити на нивоу MS SQL Servera (MS SQL Server аутентификација). Део система мора бити и модул намењен администрацији система, такође направљен у веб технологији.

Свака трансакција коју корисник покрене се мора бележити у дневнику трансакција, који у случају потребе мора омогућити враћање на претходно стање у бази података у случају грешке.

Сваки упис/измена/брисање података у бази се мора бележити у посебној бази и то: време и датум операције, корисник који је урадио и подаци које је уписао/изменио/обрисао.

Посебна база података мора да омогући потпуни опоравак података, чак и у случају краха главне базе уз недостатак одговарајућег бекапа.

#### *Квалитет услуге*

У смислу квалитета услуге, апликације морају гарантовати следеће:

- Распоживост свим корисницима у истом моменту
- Минималан проток података између сервера и клијената.

#### *Стандардизација*

Приликом дизајна и израде неопходно је да се користе индустријски стандарди у овој области (TCP/IP, HTML, SQL).

#### *Робусност/Поузданост*

Систем мора чинити механизам за свакодневно аутоматско одржавање и бекап базе података – креирање сигурносне копије базе података.

### **Скалабилност**

Систем мора бити потпуно скалабилан. Нови корисник би требало да захтева само кориснички налог евентуално везу ВПН конекцију (за удаљеног корисника).

### **Документација**

Документација која ће пратити систем, мора да чини минимално: он лине систем помоћи интегрисан у интерфејс самих апликација, корисничка упутства у папирном и електронском облику, упутства за администраторе за управљање правима приступа, подешавање клијентских рачунара и администрацију система.

Интерфејс апликација система треба да буде естетски и функционално решен тако да не нарушава логику самог пословног процеса, да својим решењем омогући и претежно рад помоћу тастатуре уз минимално употребљавање миша, и да буде заснован на модерним, стандардним параметрима дизајна обезбеђујући тако минимално време прилагођавања новом систему и лако коришћење свим профилима корисника.

Број корисника који могу да користе систем не сме бити ограничен (нису потребне посебне лиценце за сваког корисника).

### **Гарантни рок**

Гарантни рок на софтверска решења је минимално **12 месеци**. У том периоду Извршилац је у обавези да одржава функционалности система и отклања евентуалне грешке.

### **Рок испоруке**

Рок испоруке софтверских апликација је максимално **20 радних дана** од дана потписивања Уговора. Обука корисника се извршава на локацији Наручиоца у трајању од минимум 5 дана.

## **АПЛИКАЦИЈА ЕЛЕКТРОНСКА ПИСАРНИЦА**

Апликација треба да омогући завођење свих писмена која стижу у општинску управу – формирање предмета, уношење основних података о предметима, и касније прослеђивање обрађивачима, као и архивирање на крају.

Неопходно је извршити унапређење постојеће писарнице која подразумева и пребацивање – конверзију података. Услуге треба да обухвате анализу, сређивање и конверзију података, како би се омогућио континуитет функционисања система односно без прекида рада постојеће писарнице.

Поред коришћења апликације од стране радника из зграде општинске управе потребно је омогућити претходно наведено за раднике у свакој од 12 месних заједница, за које су обезбеђени одговарајући предуслови (интернет конекција и ВПН приступ) и које ће представљати електронске пријемне канцеларије у наведеним насељеним местима општине Житиште у којима ће грађани секретарима упућивати писмене захтеве на исти начин као и у згради општинске управе.

Потребно је омогућити праћење рада референата на предмету, уношење начина решавања, прослеђивање на решавање другим инстанцама, праћење решавања предмета и његово архивирање.

Завођење предмета мора омогућити аутоматску доделу броја, на основу унете класе и текуће године.

Неопходно је постојање регистра правних и физичких лица (као подносиоца на предмету), на које би се ослањао систем, што би значајно олакшало завођење предмета и рачуна. Такође, неопходна је функционалност аутоматског читавања података са чипованих личних карата. Претраживање предмета мора имати више критеријума за претраживање чиме ће се омогућити брза и лака претрага (по броју предмета, подносиоцу, адреси предмета, задуженом обрађивачу, класи, опсегу датума завођења предмета, опису предмета, врсти, страном броју предмета, ...). Неопходна је и функционалност претраге предмета по актима на њима.

Потребно је омогућити завођења жалби, допуна, аката, извршења и пријава, на предмету. Потребно је такође да систем поседује функционалност здруживања, повезивања и презавођења предмета (аутоматско или ручно).

Неопходна је могућност прилагања аката (електронских докумената). Интерни акт – могућност повлачења података акта из базе података претходно заведеног предмета, мора бити омогућена.

Апликација треба да омогући преглед предмета.

Измене на заведеним предметима морају омогућити измену свих унетих података на предмету, али тако да се не нарушава систем аутоматске јединствене нумерације.

Потребно је да систем подржи излучивање и слање предмета у историјски архив (евиденција и извештаји о таквим предметима).

Неопходне су и функционалности за вођење пописа аката и књиге рачуна.

Систем мора да садржи минимално следеће извештаје: Извештај отворених, решених, нерешених, архивираних, неархивираних предмета, статистички преглед предмета, извештај по обрађивачима, извештај о ефикасности радника писарнице, образац 22 и 29, дневна и доставна књига, књига рачуна, аналитичка картица предмета, књига жалби и попис аката.

Апликација мора да функционише са коришћењем шифарника који ће омогућити олакшано коришћење апликације.

Штампа омота, потврде и реверса се мора вршити по одабиру корисника у ћириличном или латиничном писму.

Поред претходно наведених функционалности неопходна је евиденција архивских књига у које се групишу предмети одређених класификација и година, по року чувања у регистраторима, са податком о томе где се они налазе у архиви.

## **АПЛИКАЦИЈА НАМЕЊЕНА РАДУ РЕФЕРЕНАТА**

Апликација намењена раду референата - органи решавања мора омогућити увид у предмете заведене у писарници и прослеђене референту према правима приступа, и у складу са тим мора бити повезана са апликацијом електронска писарница. Модул за обрађиваче предмета мора бити прилагођен пословању органа државне управе. То значи да је обезбеђен приступ предметима заведеним у писарници и њихова обрада.

Софтвер треба да омогући:

- Обраду предмета од стране референата – обрађивача
- Дефинисање права приступа предметима у три нивоа: ниво обрађивача предмета (приступ предметима који су њему прослеђени), ниво администратора (увид у све предмете у оквиру секретаријата и право прослеђивања предмета обрађивачима) и ниво суперадминистратора (право увида у све заведене предмете без могућности мењања података)
- Уношење начина решавања предмета
- Уношење аката насталих у току решавања предмета
- Прослеђивање предмета обрађивачима

- Уношење описа о току решавања предмета
- Додавање скенирних докумената
- Праћење статуса предмета
- Напредну претрагу предмета по разним критеријума, уз могућност комбиновања истих и задавања само дела речи за неке критеријуме.

### **АПЛИКАЦИЈА ЗА ГРАЂЕЊЕ ЕЛЕКТРОНСКЕ АРХИВЕ – БРЗО СКЕНИРАЊЕ**

Апликација намењена грађењу електронске архиве – брзо скенирање мора бити компонента информационог система и прилагођена апликацији електронска писарница. Модул је намењен креирању електронске архиве везане за електронску писарницу.

Софтвер треба да омогући:

- Скенирање и прилагање скенираних докумената подацима о предметима
- Обављање свих акција (скенирање, преглед скенираног и прилагање) директно из апликације електронска писарница и апликације намењене обрађивачима, чиме се знатно штеди на времену потребном за активност скенирања
- Подешавања резолуције и дубине колорита при скенирању
- Подешавање формата скенираног документа (jpeg, tiff, pdf)
- Додавање полу-провидне ознаке преко скенираног документа (watermark)
- Комуникацију са TWAIN скенерима
- ADF (Advanced Document Feeder) мод скенирања.

### **АПЛИКАЦИЈА ЈУМ ПРЕДМЕТ И СМС СЕРВИС**

Апликација ЈУМ предмет мора бити део информационог система преко ког грађани приступају значајним информацијама везаним за предмете које су поднели општини. На сајту општине ће се поставити банер или линк са опцијом ЈУМ предмет чијим приступом се отвара ова опција. СМС сервис као део електронске писарнице омогућава слање информација грађанима о статусу предмета путем смс порука.

Софтвер треба да омогући:

- Грађанима проверу статуса личних предмета са детаљним информацијама о статусу, фази обраде, органу и референту који решава захтев, евентуалним допунама које су потребне и слично
- Идентификацију грађана коришћењем имена и лозинке или додељивањем посебног броја за приступ који се добија приликом креирања предмета (штампа се на потврди о пријему поднеска)
- Слање информација грађанима о статусу њиховог захтева или обавештења о решавању захтева путем СМС порука или е-маила
- Повећање досупности информација за грађане.

### **АПЛИКАЦИЈА ЗА ПРИЈЕМ И ДИСТРИБУЦИЈУ ЗАХТЕВА – ЛС/ПС**

Апликација за пријем и дистрибуцију захтева треба да представља засебну апликација која није део информационог система општинске управе и помоћу које ће грађанима бити омогућена услуга подношења захтева за продужењем одређених исправа (лична карта, возачка дозвола и путна исправа - пасош) и подношења захтева за издавањем потврда из надлежности полицијске станице у свакој месној заједници на територији општине, односно без одласка у полицијску станицу ради иницирања поступка. Приступ апликацији ће бити омогућен радницима у месним заједницама са једне стране и радницима у полицијској

станица са друге стране (путем рачунара који ће имати интернет конекцију, али неће бити у мрежи полицијске станице).

Софтвер треба да омогући:

- Унос захтева од стране радника у месним заједницама
- Скенирање потребне документације (која је различита у зависности од типа захтева) и електронско прилагање уз захтев, као и опционо читавање чипованих личних карата
- Штампање потврде о пријему захтева
- Измене и електронско прослеђивање захтева са припадајућом документацијом од стране радника у месним заједницама референту – обрађивачу захтева из полицијске станице
- Преглед захтева од стране радника у месним заједницама и референата – обрађивача захтева из полицијске станице
- Обраду захтева од стране референата – обрађивача из полицијске станице и преузимање претходно приложене скениране документације
- Упозорења референтима – обрађивачима из полицијске станице о приспелим захтевима кроз апликацију
- Унос начина решавања захтева и одабир аутоматског слања одговора (са текстом из напомене или унапред дефинисаним текстом) путем смс поруке или е-маил, у зависности од одабраног начина доставе обавештења
- Скенирање потребне додатне документације од стране референата – обрађивача из полицијске станице
- Евидентирање преузимања документа (датум преузимања, поље за напомену и опција за скенирање потврде о преузимању потписане од стране грађана)
- Праћење статуса захтева
- Креирање различитих извештаја о поднетим захтевима (дневни преглед захтева, примљени захтеви, архивирани захтеви, завршени захтеви, захтеви у раду)
- Дефинисање права приступа захтевима у три нивоа: ниво референта - обрађивача захтева (приступ захтевима који су њему прослеђени), ниво администратора (увид у све захтеве у оквиру апликације и право прослеђивања захтева) и ниво суперадминистратора (право увида у све заведене захтеве без могућности мењања података)



### III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

#### 1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

У складу са чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1.) да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- 4.) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду запошљавању и условима рада заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

#### 2. ДОДАТНИ УСЛОВИ:

У складу са чланом 76. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 5.) да располаже довољним финансијским капацитетом односно:
  - периоду од 6 месеци пре покретања јавне набавке није био неликвидан ни један дан.
- 6.) да располаже довољним пословним капацитетом и то:
  - да је понуђач извршио исту или истоврсну услугу као из предметне јавне набавке - у 2015., 2016., 2017., 2018. или 2019. години, у укупној количини од минимално 5 (пет) испоручених/имплементираних софтверских решења у локалним самоуправама или органима јавне управе.
- 7.) да располаже довољним техничким капацитетом и то:
  - (a) да понуђач има важеће сертификате: ISO 9001 (систем управљања квалитетом), ISO/IEC 20000 (систем управљања сервисима), и ISO/IEC 27001 (систем управљања безбедношћу информација).
  - (b) да је понуђач овлашћен од стране произвођача софтвера који је предмет јавне набавке за унапређења софтвера (да је произвођач, заступник, дистрибутер).

### 3. УПУТСТВО како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова:

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач доказује испуњеност **обавезних** услова из члана 75. став 1. тачка **1.) до 4.)** Закона, писаном изјавом датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу - Образац 4. у поглављу V.

У складу са чланом 77. став 2. ЗЈН, понуђач доказује испуњеност **додатних** услова из члана 76. став 2. достављањем следећих доказа:

#### Додатни услови:

**5.) Доказ:** Потврда Народне банке Србије о броју дана **неликвидности**.

**6.) Доказ:** Референце за исту или истоврсну услугу као из предметне јавне набавке - у 2015., 2016., 2017., 2018. или 2019. години, у укупној количини од минимално 5 (пет) испоручених/имплементираних софтверских решења у локалним самоуправама или органима јавне управе:

- **списак извршених услуга** (Образац 6.),
- **потврду о извршеним услугама** (Образац 7.) и
- **фотокопију предметног Уговора/рачуна.**

Уколико је уговор анексиран, неопходно је доставити све анексе тог уговора уколико се њима мења првобитно уговорена цена.

#### **Посебна напомена:**

Уколико је понуђач у реализацији уговора наступао у групи понуђача, као носилац посла или члан групе, биће му призната само вредност послова коју је самостално извео. Уколико се на Потврди наручиоца не налази тај издвојени износ, потребно је доставити о томе одговарајући доказ - уговоре/споразуме и/или ситуације између чланова групе понуђача или друге доказе на основу којих се може утврдити тачан износ и врста изведених послова од стране понуђача.

**НАПОМЕНА:** Потврде Наручилаца о реализацији закључених уговора могу бити на оригиналном Обрасцу бр.7 из конкурсне документације или издате од стране Наручилаца на њиховим обрасцима, при чему такве потврде морају имати елементе:

- назив и адреса наручиоца
- назив и адреса понуђача
- предмет уговора
- вредност изведених послова
- број и датум уговора
- контакт особа наручиоца и телефон
- потпис овлашћеног лица и печат наручиоца.

#### **7.) Доказ:**

**(а)** копије важећих сертификата за важеће сертификате: ISO 9001 (систем управљања квалитетом), ISO/IEC 20000 (систем управљања сервисима), и ISO/IEC 27001 (систем управљања безбедношћу информација);

**(б)** изјава на меморандуму Понуђача да је понуђач овлашћен од стране произвођача софтвера који је предмет јавне набавке за унапређења софтвера (да је произвођач, заступник, дистрибутер).

**Уколико понуду подноси група понуђача,** сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У случају да наступа са подизвођачима, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) ЗЈН.

Ако је понуђач поднео изјаву из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама - Образац број 4. односно број 4.1., Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

#### IV. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора о јавној набавци бр. III-04-404-1-10/2020 - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место, **донеће се применом критеријума „економски најповољнија понуда“.**

Оцењивање и рангирање понуда заснива се на следећим елементима критеријума „економски најповољнија понуда“:

1.)	Цена софтвера (према приложеној спецификацији)	60,00 пондера
2.)	Месечно одржавање софтверске апликације - гарантни рок (Гарантни рок на софтверска решења је минимално 12 месеци. У том периоду Извршилац је у обавези да одржава функционалности система и отклања евентуалне грешке)	40,00 пондера
	<b>УКУПНО ПОНДЕРА:</b>	<b>100,00 пондера</b>

**1.) Број пондера за понуђену цену софтвера по формули:**

$$Ц = ( Ц \text{ мин} / Ц \text{ пон} ) \times 60,00$$

Ц = број пондера за елемент критеријума – цена

Ц мин = минимална понуђена цена

Ц пон = цена Понуђача

Напомена: Рачуна се понуђена цена без ПДВ-а.

**2.) Број пондера за месечно одржавање софтверске апликације - гарантни рок:**

- 12 месеци - 0 пондера
- 13 – 18 месеци – 10 пондера
- 19 – 24 месеца – 20 пондера
- 25 – 30 месеци – 30 пондера
- 31 – 36 месеца – 40 пондера

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера наручилац ће доделу уговора извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио најнижу цену. У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом додела уговора биће извршена путем жребања у присуству свих понуђача. Сви понуђачи чије су понуде прихватљиве и који су исто ранжирани, биће благовремено позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања. Приликом жребања, представници понуђача ће на посебним хартијама унети име понуђача и ставити тако попуњену хартију у идентичне празне коверте које добијају од чланова Комисије за јавну набавку. Члан Комисије за јавну набавку ће коверте ручно промешати пред представницима понуђача, а затим ће насумице извлачити коверте и ранжирати понуде према редоследу извлачења коверата, о чему се сачињава записник. У случају да се уредно позвани представник понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача, у идентичну празну коверту ставити хартију са именом одсутног понуђача, те ће и ова коверта учествовати у поступку жребања. На исти начин ће бити поступано и ако поступку жребања не присуствује ниједан понуђач.

## V. ОБРАСЦИ КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

## Образац 1

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга број III-04-404-1-10/2020 - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>АДРЕСА ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:</b>	
<b>ПИБ:</b>	
<b>ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (e-mail):</b>	
<b>ТЕЛЕФОН:</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС:</b>	
<b>БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:</b>	
<b>ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:</b>	

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

**Напомена:**

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

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

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

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - ИЗРАДА СОФТВЕРА СА ПРАТЕЋОМ WEB АПЛИКАЦИЈОМ - ЈЕДИНСТВЕНО УПРАВНО МЕСТО**

<b>Укупна вредност понуде у динарима без ПДВ-а:</b>	
<b>Укупна вредност понуде у динарима са ПДВ-ом:</b>	
<b>Рок испоруке - испорука и инсталација софтвера</b> (у року до максимално 20 радних дана од дана закључења уговора):	_____ радних дана
<b>Гарантни рок</b> (у месецима, не краћи од 12 месеци):	_____ месеци(а)
<b>Место и начин испоруке:</b>	Општина Житиште, Цара Душана 15.
<b>Рок важења понуде</b> (у данима, не краћи од 40 дана):	_____ дана од дана јавног отварања понуда.

**НАПОМЕНА:** Услови наручиоца за рок испоруке, гарантни рок, место и начин испоруке и рок важења понуде, су искључивог карактера, односно понуда понуђача која не прихвата услове Наручиоца биће одбијена као **неприхватљива**.

Дана, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2020.год.

Понуђач/носилац групе

**Напомена:**

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.



**2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ПРЕМА ТЕХНИЧКОЈ СПЕЦИФИКАЦИЈИ СА  
УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Врста услуге	Укупан износ без урачунатог ПДВ	ПДВ	Укупан износ са ПДВ
1	2	3	4 (2x3)
Израда софтвера према приложеној спецификацији			

**Упутство:** Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:

- у колони бр. 2 - Уписати износ без ПДВ-а за ставку из колоне 1,
- у колони бр. 3 - Уписати износ ПДВ-а,
- у колони бр. 4 - Уписати износ са ПДВ-ом за ставку из колоне 1,

Дана, \_\_. \_\_. 2020. год.

Потпис понуђача

---

**3. ОБРАЗАЦ****ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр, 124/2012, 14/2015 и 68/2015) као и чланом 6. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације („Службени гласник Републике Србије“ бр. 86/2015), достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у јавној набавци: Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место - број III-04-404-1-10/2020 и то:

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци,  
Понуђач: \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ је имао следеће трошкове:

Ред. бр.	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
	<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА:</b>	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место бр. III-04-404-1-10/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку;

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2020.год.

Понуђач

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Наручилац задржава право, сходно чл. 79. ст.1. Закона о јавним набавкама, да може од понуђача чија понуда буде оцењена као најповољнија, захтевати оригинал или оверене копије свих или појединих доказа.

**НАПОМЕНА:** уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**НАПОМЕНА:** уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, 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.

#### 4.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга – Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место бр. III-04-404-1-10/2020, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку;

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2020.год.

Подизвођач

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.

**НАПОМЕНА:** образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

**5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, (Назив понуђача) даје:

**ИЗЈАВУ  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место бр. III-04-404-1-10/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

\_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_

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

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

## 6. ОБРАЗАЦ

## СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА

РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА - СПИСАК НАРУЧИЛАЦА КОЈИМА СУ ПРУЖЕНЕ  
ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ У 2015. 2016., 2017., 2018. И 2019. ГОДИНИ

Ред. бр.	Референтни НАРУЧИЛАЦ	НАЗИВ софтверског решења	Година/е када су услуге пружене	Лице за контакт и телефон
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

У прилогу доставити оверене потврде од стране инвеститора о изведеним пословима у 2015., 2016., 2017, 2018. и 2019. години.

Оверене потврде од стране инвеститора о предметним пословима могу се доставити и као фотокопија.

**Ставка за коју није достављена потврда неће се уважити.**

**НАПОМЕНА: Образац копирати у довољном броју примерака.**

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## 7. ОБРАЗАЦ

## ПОТВРДА – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

<b>Назив Наручиоца:</b>	
<b>Седиште Наручиоца:</b>	
<b>Адреса седишта:</b>	
<b>Телефон:</b>	
<b>Матични број:</b>	
<b>ПИБ:</b>	
<b>Место и датум издавања потврде:</b>	

На основу члана 77., а у вези члана 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) Наручилац издаје

**ПОТВРДУ**  
да је понуђач

\_\_\_\_\_ (назив и седиште понуђача)

у \_\_\_\_\_ години, Наручиоцу извршио услугу израде софтвера \_\_\_\_\_,

а на основу уговора бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_.

Потврда се издаје на захтев Извођача ради учешћа на тендеру и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Потпис овлашћеног лица

**Напомена:**

Образац копирати у потребном броју примерака.

## VI. МОДЕЛ УГОВОРА

## У Г О В О Р

## Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место

- III-04-404-1-10/2020 -

## Закључен између:

Наручиоца Општина Житиште  
 са седиштем у Житишту, улица Цара Душанаа бр. 15.,  
 ПИБ: **102159550** Матични број: **08030715**  
 Број рачуна: 840-57640-62. Назив банке: Управа за трезор,  
 кога заступа Председник општине Житиште Митар Вучуревић  
 (у даљем тексту: Наручилац)  
 и

.....  
 са седиштем у ....., улица .....,  
 ПИБ:..... Матични број: .....,  
 Број рачуна: ..... Назив банке:.....,  
 кога заступа..... (у даљем тексту: **Продавац**),  
 у заједничкој понуди

.....  
 (остали понуђачи из групе понуђача)  
 подизвођачи

.....  
 (назив подизвођача)

## Основ уговора:

ЈН Број: **III-04-404-1-10/2020**

Број и датум Одлуке о додели уговора: .....

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од ..... (у уговору ће се навести број и датум понуде Продавца), заведеној код Наручиоца бр. \_\_\_\_\_ од ..... (у уговору ће се навести број и датум понуде заведене код Наручиоца) која је саставни део овог Уговора.

## Члан 1.

Предмет уговора јесу пружање услуга на изради софтвера са пратећом web апликацијом - за јединствено управно место, у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности.

## Члан 2.

Укупна цена услуга за износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Уговорена цена садржи све трошкове које Продавац има у реализацији ове јавне набавке. Јединична цена је фиксна и не може се мењати за све време трајања уговора.



## Члан 3.

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

## 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 и начина испоруке.

## Члан 5.

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, имплементацију, пуштање у рад као и обуку запослених које одреди Наручилац и одржавање система.

## Члан 6.

Одржавање уграђеног софтвера (гарантни рок) укљученог у цену из става 2. предметног Уговора износи \_\_\_\_ месеца<sup>1</sup>.

## Члан 7.

Продавац се обавезује да добра која су предмет јавне набавке испоручи, имплементира и изврши конверзију података у року од \_\_\_\_\_<sup>2</sup> радних дана од дана закључења уговора на адреси (седиште) Наручиоца.

## Члан 8.

Уговорне стране сагласно потврђују да ће Продавац ради обезбеђења отклањања недостатака у гарантном року доставити средство обезбеђења након испоруке, имплементације и потписаног записника о примопредаји софтвера и то бланко сопствену меницу, која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница је оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту ће бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу ће бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице је 5 (пет) дана дужи од истека датог гарантног рока софтвера који је испоручен. Наручилац ће уновчити меницу за за отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе везано за отклањање недостатака и одржавање Софтвера у гарантном року или уколико уговор буде једнострано отказан од стране Наручиоца.

## Члан 9.

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

Уговорне стране утврђују да је једнострано 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.

<sup>1</sup> минималан рок одређен конкурсном документацијом јесте 12 месеци. Понуђач може да упише и дужи рок.

<sup>2</sup> максималан рок одређен конкурсном документацијом јесте 20 радних дана. Понуђач може да упише и краћи рок.

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.

#### Члан 10.

Уговор се раскида писменом изјавом намере која се доставља Продавцу. Изјава мора да садржи основ, односно образложење за раскид уговора.

#### Члан 11.

Уговорене стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Уговорене стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност суда у Зрењанину.

#### Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свакој страни припада по 2 (два) примерка.

*Продавац*

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## VII. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

Понуђач је дужан да понуду сачини на српском језику према заахтевима из конкурсне документације. На енглеском језику може се дати део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију. Наручилац који у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде.

### 2. Начин подношења понуде:

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

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

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

#### **Понуду доставити на адресу:**

Општина Житиште, ул.Цара Душана бр.15, 23210 Житиште, са обавезном назнаком на лицу коверте: „Понуда за јавну набавку - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место, бр. ЈН III-04-404-1-10/2020 - НЕ ОТВАРАТИ“

**Рок за подношење понуда је 24.02.2020. године до 10,00 часова.**

**Понуде ће се отварати 24.02.2020. године у 10,30 часова.**

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица. Представници Понуђача морају имати потписано и оверено овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда.

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.

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 неблагоприятном. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

#### **Понуда мора да садржи потписан:**

- 1.) Образац понуде (Образац 1.);
- 2.) Образац структуре понуђене цене (Образац 2.);
- 3.) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3.), ако се понуђач одлучи да искаже трошкове припремања понуде;
- 4.) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл.75. ЗЈН (Образац 4.);
- 5.) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл.75. ЗЈН (Образац 4.1.), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- 6.) Образац изјаве о независној понуди (Образац 5.);
- 7.) Списак референтних наручилаца (Образац 6.);
- 8.) Потврда – референтна листа (Образац 7.);
- 9.) Модел уговора;
- 10.) Споразум, у случају подношења заједничке понуде.

### 3. Партије:

Ова набавка није обликована у више посебних истоврсних целина (партија).

### 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 Житиште, ул. Цара Душана бр.15, 23210 Житиште, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место, број јавне набавке III-04-404-1-10/2020 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место, број јавне набавке III-04-404-1-10/2020 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку** - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место, број јавне набавке III-04-404-1-10/2020 - **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** - Израда софтвера са пратећом web апликацијом - јединствено управно место, број јавне набавке III-04-404-1-10/2020 - **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 1.), 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 1.) 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 III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4.1.).

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

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

### **8. Заједничка понуда:**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4.).

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 ЗЈНом.

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

### **9. Услови и начин плаћања и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:**

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

### **10. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:**

Цене у понуди се исказују 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. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

Цена је фиксна и не може се мењати.

### **11. Заштита поверљивости података које Наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:**

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

### **12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде:**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, на адресу Наручиоца – Општина Житиште, 23210 Житиште, ул.Цара Душана бр.15 или путем електронске поште: [jn.zitiste@gmail.com](mailto:jn.zitiste@gmail.com), тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. III-04-404-1-10/2020.

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

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

Тражење информација и појашњења телефонски није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, 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 то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

### **13. Додатна објашњења од Понуђача после отварања понуда, контрола код Понуђача односно његовог Подизвођача:**

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити 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.

### **14. 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.

### **15. Негативне референце:**

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 од дана објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1.) правоснажна судска одлука или одлука другог надлежног органа;
- 2.) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3.) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4.) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

5.) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;

6.) изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

7.) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

8.) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

#### **16. Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права Понуђача:**

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: [jn.zitiste@gmail.com](mailto:jn.zitiste@gmail.com) или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

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

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

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Општина Житиште; јавна набавка ЈН III-04-404-1-10/2020;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

**17. Рок у коме ће позвани Понуђач, по пријему одлуке о додели уговора, приступити закључењу уговора:**

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

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

**18. Финансијско обезбеђење:**

**1.) Једну сопствену, соло меницу** (доставља се након испоруке, имплементације и потписаног записника о примопредаји софтвера) **и то:**

- Меница за **отклањање недостатака у гарантном року** (на износ од 10% од понуђене цене без ПДВ-а и са роком важности 5 (пет) дана дужим од понуђеног гарантног рока софтвера који је испоручен. Наручилац ће уновчити меницу за за отклањање недостатака у гарантном року у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе везано за отклањање недостатака и одржавање Софтвера у гарантном року или уколико уговор буде једнострано отказан од стране Наручиоца).



Уз меницу се предаје и копија картона депонованих потписа и одговарајуће менично овлашћење. Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима.

Картон депонованих потписа који се прилаже мора бити издат од пословне банке коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу. Меница мора бити неопозива, безусловна, и платива на први позив и без права на приговор.

У складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету, Народна банка Србије донела је Одлуку о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења која се примењује од 01.02.2012.године.

Стога је потребно да Понуђач уз менице достави и **Доказ о регистрацији** истих код пословне банке где има отворен рачун.

**19. Обавештење понуђачима да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна:**

У случају да обрасце попуњава привредно друштво или предузетник, за које по Закону о привредним друштвима није обавезна употреба печата, обрасце неће оверавати.