



## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА УСЛУГА

### ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГА ИЗРАДЕ СОФТВЕРА ЗА ОПЕРАТИВНО ПОСЛОВАЊЕ И КОНТРОЛУ ПРЕМА ПОТРЕБИ ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ЖЕЛЕЗНИЧКЕ ШКОЛЕ

### ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-ДУСЖШ-ЈНМВ број 01/18

Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ЖЕЛЕЗНИЧКЕ ШКОЛЕ  
Београд, ул. Здравка Челара број 14

*Април 2018. године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке број 1089 од 04.04.2018. године о покретању поступка јавне набавке број ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18 и Решења број 1090 од 04.04.2018. године о образовању комисије за јавну набавку број ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потреби Дома ученика средње железничке школе ДУСЖШ-ЈНМВ број 01/18**

Конкурсна документација садржи:

| <b>Поглавље</b> | <b>Назив поглавља</b>   | <b>Страна</b> |
|-----------------|---|---------------|
| I               | Општи подаци о јавној набавци   | 3             |
| II              | Подаци о предмету јавне набавке   | 3             |
| III             | Техничка спецификација  | 4             |
| IV              | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 8             |
| V               | Критеријум за доделу уговора  | 11            |
| VI              | Обрасци који чине саставни део понуде:  | 12            |
|                 | VI-1. Образац понуде са обрасцем структуре цене   | 13            |
|                 | VI-2. Образац трошкова припреме понуде  | 17            |
|                 | VI-3. Образац Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона  | 18            |
|                 | VI-4. Образац Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за подизвођача   | 19            |
|                 | VI-5. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. закона   | 20            |
|                 | VI-6. Образац изјаве о независној понуди  | 21            |
|                 | VI-7. Образац изјаве о броју закључених и реализованих уговора  | 22            |
|                 | VI-8. Образац-Модел уговора   | 23            |
|                 | VI-9. Образац Изјаве о достављању средства обезбеђења   | 26            |
| VII             | Упутство понуђачима како да сачине понуду   | 27            |
| VIII            | Овлашћење за попуну менице – менично писмо  | 33            |

Укупно: 33/33 стране

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ЖЕЛЕЗНИЧКЕ ШКОЛЕ

Адреса: Београд, Здравка Челара број 14

Интернет страница: [www.domucenika.com](http://www.domucenika.com)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број ДУСЖШ ЈНМВ број 01/18 је набавка – Услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу.

### **4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка**

-/-

### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Мирјана Митровић-службеник за јавне набавке, Е -mail адреса: [jnabavke@domucenika.com](mailto:jnabavke@domucenika.com)

Факс: 011/2750-868

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности ДУСЖШ-ЈНМВ број 01/18 је набавка– Услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу, шифра из општег речника набавке:

72262000 – Услуге израде софтвера

### **2. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

**III ИВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ и МЕСТО ИЗВРШЕЊА -ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

- **Врста услуге:** Услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потребама Дома ученика средње железничке школе

- **Техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге:**

**Софтвер за оперативно пословање и контролу треба да омогући подршку следећим процесима:**

- Управљање оперативним пословањем домских служби
- Контрола оперативног пословања домских служби

**Опис функционалности система**

Вођење послова нутриционисте у оквиру Дома ученика (могућност електронског креирања јела и менија за потребе исхране ученика у дому). Функционалност омогућава креирање законски дефинисаних оброка са калоријском вредношћу и грамажом, као и креирање менија за исхрану ученика до 15 дана у напред, у складу са законском регулативом. Потребно је омогућити замену јела у случају промене добављача намирница. Историја менија ће се користити за потребе предикције набавке у будућем периоду.

Вођење послова стандардизације јела и припреме јеловника за потребе гостију Хостела (могућност електронског креирања јела и менија за потребе исхране гостију са високим нивоом аутоматизације). Функционалност омогућава креирање оброка са калоријском вредношћу и грамажом, као и креирање менија за исхрану гостију за цео период рада Хостела, у складу са законском регулативом. Потребно је омогућити креирање појачаних оброка за спортисте.

Управљање и контрола набавке намирница (независна контрола набавке намирница по службама дома). Функционалност подразумева више начина креирања листе требовања:

- могућност аутоматског креирања листе требовања на основу предикције, за потребе набавке намирница за исхрану ученика у Дому
- могућност ручног креирања листе требовања, за потребе набавке намирница за исхрану ученика у Дому
- могућност аутоматског креирања листе требовања на основу генерисаних менија, за потребе набавке намирница за исхрану ученика у Дому
- могућност аутоматског креирања листе требовања на основу генерисаних менија, за потребе набавке намирница за исхрану гостију у Хостелу
- могућност ручног креирања листе требовања, за потребе набавке намирница за исхрану гостију у Хостелу

Управљање и контрола набавке потрошног материјала (независна контрола набавке намирница по службама дома). Функционалност подразумева више начина креирања листе требовања:

- могућност ручног креирања листе требовања, за потребе набавке потрошног материјала у оквиру Дома ученика
- могућност ручног креирања листе требовања, за потребе набавке потрошног материјала у оквиру Хостела

Управљање и контрола улаза и излаза намирница (независна контрола улаза и излаза намирница по службама дома са аналитичким картицама за сваку намирницу). Функционалност подразумева скенирање и чување свих отпремница и са њима повезаних мета података за потребе даље анализе и контроле. У случају улаза намирница за потребе дома, неопходно је омогућити аутоматско поређење дефинисаних цена на основу јавне набавке са ценама на отпремници (или рачуну) и верификовати сваку неправилност.

Потребно је обезбедити управљање и контролу по критеријумима: пријем, повраћај хране, издавање хране, повраћај добављачу, отпис, пресек/попис. Поред наведеног, треба обезбедити и архиву свих креираних налога без могућности брисања из система. Сваки налог улаза намерница пролази контролу уноса где се врши поређење унетих параметара са скенираним подацима отпремнице (или рачуна), уз могућност исправке у случају грешке и евиденцију исте са обавезним службеном белешком. Преглед налога се може вршити по више критеријума: број налога, датум налога, датум плаћања, статус плаћања, добављач и број рачуна (право прегледа налога дефинише наручилац посебним захтевом). Потребно је обезбедити ревидирање листе требовања због законских прописа, уз обавезну евиденцију измењених количина и службену белешку.

Управљање и контрола улаза и излаза потрошног материјала (независна контрола уаза и излаза потрошног материјала по службама дома). Функционалност подразумева скенирање и чување свих отпремница и са њима повезаних мета података за потребе даље анализе и контроле. У случају улаза потрошног материјала за потребе дома, неопходно је омогућити аутоматско поређење дефинисаних цена на основу јавне набавке са ценама на отпремници (или рачуну) и верификовати сваку неправилност. Потребно је обезбедити управљање и контролу по критеријумима: пријем, повраћај потрошног материјала, издавање материјала, повраћај добављачу, отпис, пресек/попис. Поред наведеног, треба обезбедити и архиву свих креираних налога без могућности брисања из система. Сваки налог улаза потрошног материјала пролази контролу уноса где се врши поређење унетих параметара са скенираним подацима отпремнице (или рачуна), уз могућност исправке у случају грешке и евиденцију исте са обавезним службеном белешком. Преглед налога се може вршити по више критеријума: број налога, датум налога, датум плаћања, статус плаћања, добављач и број рачуна (право прегледа налога дефинише наручилац посебним захтевом). Потребно је обезбедити ревидирање листе требовања због законских прописа, уз обавезну евиденцију измењених количина и службену белешку.

Управљање и контрола пословања кухиње (независна контрола припреме хране за ученике и госте Хостела). Листе требовања за издавање хране за потребе Дома се генеришу на основу унетог броја ученика који ће присуствовати оброку (број ученика уноси кухиња), а који је дојављен од стране дежурног васпитача. Листе требовања за издавање хране за потребе Хостела се генеришу на основу унетог броја гостију који ће присуствовати оброку (број гостију уноси радник комерцијалне службе). Поред наведеног, потребно је обезбедити и преглед менија за ученике, као и госте Хостела, и могућност повраћаја хране, како за потребе Дома, тако и за потребе Хостела.

Вођење и контрола извршавања јавних набавки (Отварање предмета и вођење законом дефинисаних параметара у циљу израде законских пресека и извештаја, уз могућност креирања службене белешке и обезбеђено независно вођење финансијског пресека набавки)

Вођење и контрола извршавања наруџбеница (Отварање предмета и вођење дефинисаних параметара наруџбенице у циљу израде пресека и извештаја, уз могућност креирања службене белешке и обезбеђено независно вођење финансијског пресека наруџбенице)

Вођење и контрола извршавања по члану 7 (Отварање предмета и вођење дефинисаних параметара у циљу израде пресека и извештаја, уз могућност креирања службене белешке и обезбеђено независно вођење финансијског пресека)

Евиденција добављача и извођача (електронско вођење података о извођачима и добављачима за потребе обраде података, контроле и извештавања). Могућност самосталног креирања и измене података о извођачима и добављачима уз могућност електронског завођења и чувања са њима повезане документације од значаја.

Управљање и контрола одржавања (електронско вођење пријаве и разрешења кварова у смислу одржавања инфраструктуре Дома/Хостела). Функционалност подразумева могућност електронске пријаве квара од стране сваког запосленог у дому (пре свега наставника и рецепције Хостела), одбира врсте квара (Инвентар, ИТ, Технички квар..), опис квара, праћење разрешења квара и верификација реализације. Опција подразумева и вођење информација о радовима које спроводи служба домара у оквиру Дома/Хостела. Управљање и контрола пријема лица у зграду управе Дома (електронско завођење лица која долазе у Дом). Функционалност подразумева упис лица и основних података о лицу са аутоматским креирањем базе на улазу (портирници). Од података се нарочито води: Име и Презиме, Фирма /Институција /ф.лице. Време посете се генерише аутоматски. Потребно је обезбедити евиденцију свих заказаних састанака и са њима повезаним лицима (уноси секретарица), уз могућност увида у евиденцију на улазу институције.

Управљање и контрола пословног процеса управљања хостелом (електронски подсистем за управљање Хостелом). Функционалност обухвата:

- Самостално генерисање смештајних капацитета, расположивости (подразумева датуме када је хостел у функцији – викенди, празници, распусти..), обима расположивости (број смештајних капацитета по датуму), врста услуге смештаја, врста услуга исхране, врста осталих услуга, ценовне политике за сваку услугу (цене могу варирати од понуде до понуде – од резервације до резервације)
- Управљање понудом и резервацијама (подразумева систем електронског завођења резервације, измене резервације, отказа и верификације). Потребно је омогућити повезивање система резервације са сајта хостела са софтверским решењем, како би се обезбедиле електронске резервације.
- Аутоматски приказ заузетости/расположивости капацитета (аутоматско повлачење информација о резервацији, промени, отказу или верификацији)
- Предефинисани извештаји о историји резервација и будућим резервацијама
- Књига гостију (аутоматско преузимање информација из резервације). Треба да подржи унос законом прописаних података, као и податке о боравку и носиоцу групе.
- Предефинисани извештаји о књизи гостију (страни, домаћи, носиоци...)
- Верификација проблема, дојаве проблема и решених проблема (проблем подразумева пријаву квара или другог хитног облика обавештења од стране запосленог или госта)

Интерни систем кореспонденције са електронским логом (електронско чување кореспонденције између запослених, која се остварује по више предвиђених критеријума). Функционалност подразумева интерну кореспонденцију по основу: директне комуникације, интерног захтева, пријаве проблема и пријаве квара. Сви основи кореспонденције, осим директне комуникације, се заснивају на праћењу реализације и верификације извршења, као и времена које је протекло од покретања захтева до реализације. Свакој кореспонденцији, осим директној комуникацији, је могуће доделити ниво приоритета од 1-5.

Интерна документација (електронски унос и чување документације од значаја) обезбедити наменско место за чување пословне документације за сваку радну позицију, тј. запосленог са правом приступа (ролу).

Електронска контрола оперативне реализације пословања (Систем извештаја управљачком кадру). Функционалност подразумева презентацију извештаја по расположивим основима управљачком кадру и запосленима које управљачки кадар делегира за располагање извештајима. Извештаји подразумевају комплетан увид у кореспонденцију, проблеме и кварове, затим генерисање предефинисаних извештаја по свим расположивим критеријумима који се нарочито односе на интерне финансијске извештаје, извештаје потрошње, извештаје о губицима и уштедама, извештаје кухиње, извештаје стања намирница и потрошног материјала и извештаје за Хостел. Потребно је обезбедити и увид у све службене белешке, као и могућност добијања недељних / месечних извештаја запослених.

### **Табеларни прикази треба да омогуће следеће функционалности:**

- Корисничко филтрирање података
- Абецедно или нумеричко сортирање по расположивим пољима(зависно од врсте поља)
- Извоз расположивих поља у .xls формат
- Могућност чувања извоза поља и формат извоза
- Контекстни мени који садржи акције намењене тренутно активном модулу
- Могућност увида у детаље креирања / измене записа (лог)
- Поједини табеларни прикази требају омогућити и следеће функционалности:
  - Могућност додавања прилога (енг. attachments) записима.
  - Архивирање података (пребацавање података у архиву и натраг)
  - Штампа текућег записа

### **Технички захтеви за израду и имплементацију апликације:**

- „ВЕБ“ апликација
- Оптимизација за рад у интернет претраживачима: „Chrome“, „Mozilla“ и другим претраживачима на специфични захтев корисника
- Хостовање апликације обезбеђује наручилац услуге

### **Безбедносни захтеви:**

Обзиром да ће апликација обрађивати нарочито осетљиве податке о личности, потребно је обезбедити ВЕБ апликациони „Firewall“ уређај дедициран за заштиту „ВЕБ“ апликација од напада са интернета.

- Уређај треба да обезбеди надзор ХТП протокола у реалном времену, са евиденцијом догађаја и филтрирањем приступа следећих карактеристика: „Security monitoring and access control“, „Virtual Patching“, „Full HTTP traffic logging“, „Security assessment“, „WEB application hardening“, „Passive security assessment“, „IP Reputation“.
- Минимална хардверска конфигурација:
  - Процесор: quad-core 64bit 1GHz
  - Меморија: 2-4 GB DDR3-1066DRAM
  - ЛАН: 3x1 Gbit LAN mreža (1 LAN pravac и 2 WAN pravca od po 1Gbit/sec)
- Додатне захтеване карактеристике:
  - „Diskless“ уређај са природним хлађењем преко кућишта, без вентилатора и других електромеханичких делова
  - отпоран на прашину и високе/ниске температуре
- Могућност потпуног затварања „backdoor“-а на захтев корисника (обавезно давање „source code“-а на увид или изјаве произвођача о могућем давању „source code“-а на увид)
- Редовни безбедносни тестови

### **Обука:**

- Обука за коришћење софтвера ће се извршити у просторијама наручиоца за све будуће кориснике система.

### **Гаранција:**

- Гаранција на софтверско решење у трајању од шест месеци од дана потписивања примопредајног записника о извршењу услуге подразумева бесплатно одржавање апликације и давање техничке подршке Наручиоцу за имплементирано решење. Детаљи гаранције ће бити прецизирани уговором.

Датум

М. П.

Понуђач

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

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

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

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

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (**чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона**);

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

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

1.2.1. Да располаже неопходним пословним капацитетом:

– неопходно је да понуђач поседује ISO 27001 сертификат, који се односи на заштиту и безбедност информација

– да је у претходне 3 (три) године (2015., 2016. и 2017. година) закључио и реализовао најмање 1 (један) пројекат безбедносно-техничких карактеристика према предметној набавци (односи се на пројекат безбедности података)

– да је у претходне 3 (три) године (2015., 2016. и 2017. година) закључио и реализовао најмање 1 (један) сродна пројекта „ВЕБ“ апликације (односи се на апликативно решење)

1.2.2. Да располаже довољним кадровским и техничким капацитетом и то:

- да има најмање 5 (пет) запослених, по било ком основу, од којих:

- најмање 3(три) инжењера електротехнике (ВСС) са искуством у реализацији сродних ИТ пројеката

**1.3** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона,, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача и услов из члана 75. став 2. Закона.

**1.4** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона и услов из члана 75. став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.



## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**2.1. Испуњеност обавезних услова** (чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) и чл. 75. ст. 2. Закона) за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјава (Обрасци изјава су дати у поглављу VI), којима под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјаве морају да буду попуњене и потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаве потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјаве морају бити попуњене и потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаве подизвођача, попуњене и потписане од стране овлашћеног лица подизвођача и оверене печатом.

**2.2. Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона који су дати у тачки 1. подтачка 1.2., понуђачи доказују достављањем следећих доказа:**

2.2.1. За пословни капацитет доставља:

- 1) Доказ за ISO 27001 сертификат – Копија ISO 27001 сертификата, издатог од међународно признатог сертификационог тела
- 2) Доказ за пословни капацитет - попуњена, оверена и потписана Изјава о броју закључених и реализованих сродних пројеката заштите података и реализованих пројеката сродних „ВЕБ“ апликација уз обавезно навођење пројеката који су реализовани у последње три године (Образац изјаве бр. VI-7 дат је у Поглављу VI)

2.2.2. За кадровски и технички капацитет доставља:

1) Број запослених:

- 1) Доказ за радно ангажована лица, по било ком основу: фотокопије основа радног ангажовања за сва радно ангажована лица (фотокопија уговора о раду или уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу или уговора о допунском раду) и оверена и потписана Изјава о броју запослених и кључном техничком особљу у складу са условима јавне набавке, у слободниј форми
- 2) Кључно техничко особље: биографије техничког особља-за најмање 3(три) инжењера електротехнике (ВСС) са искуством (Радне биографије кључног техничког особља са наведеним квалификацијама, годинама радног искуства, подацима о задацима/пројектима исте или сличне врсте у слободниј форми)

**2.3.** Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачима, неопходно је да понуђач самостално испуњава додатне услове и достави доказе.

Уколико понуђачи наступају као група, додатне услове испуњавају заједно.

**2.4.** Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Докази о испуњености услова које Наручилац може захтевати пре доношења одлуке о додели уговора су следећи:

- Услов да је Понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

- Услов да Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

*Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;*

- Услов да је Понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

*Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;*

- Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију доказа дефинисаних у тачки 2.2. који се односе на додатне услове.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача није дужан да доставља доказе из члана 75. ст. 1. тачке 1, 2 и 4 Закона, ни у моменту подношења понуде ни пре доношења одлуке о додели уговора.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је потребно да наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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.

У складу са чланом 93. Закона о јавним набавкама, Наручилац има право да, након отварања понуда, изврши увид-контролу техничког капацитета понуђача у циљу утврђивања испуњености додатних услова.

## **V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

### **1. Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена у динарима (РСД), без ПДВ-а која је дата у обрасцу Понуде број VI-1.**

Наручилац има право да, сходно члану 92. Закона, одбије понуду због неубичајено ниске цене. Неубичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

### **2. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок трајања понуде. У случају да имају исти и рок трајања понуде, као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који је раније доставио понуду.

## VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда, мора садржати попуњене, потписане и оверене следеће обрасце и елементе понуде:

VI-1. Попуњен, потписан и печатом оверен- Образац понуде са обрасцем структуре цене

VI-2. Попуњен, потписан и печатом оверен -Образац трошкова припреме понуде

VI-3. Попуњен, потписан и печатом оверен -Образац Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона

VI-4. Попуњен, потписан и печатом оверен -Образац Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона, за подизвођача (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

VI-5. Попуњен, потписан и печатом оверен -Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2. закона

VI-6. Попуњен, потписан и печатом оверен -Образац изјаве о независној понуди

VI-7. Попуњен, потписан и печатом оверен -Образац изјаве о броју закључених и реализованих послова

VI-8. Попуњен, потписан и печатом оверен -Образац-Модел уговора

VI-9 Попуњен, потписан и печатом оверен Образац –Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења

VIII Образац -Овлашћења за попуњу менице-менично писмо

Поред горе наведених образаца, да би понуда била прихватљива. понуђачи су дужни да доставе и следеће Прилоге, односно доказе:

- **Доказе о испуњености услова из члана 76.** Закона, наведене у упутству како се доказује испуњеност услова, а које је саставни део конкурсне документације;

- **СПОРАЗУМ групе понуђача**, у складу са чланом 81. став 4. Закона, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. **(Доставља се у случају заједничке понуде).**

Ако понуду подноси понуђач самостално, понуду потписује и оверава печатом овлашћено лице или лице овлашћено за потписивање понуде (у овом случају овлашћење мора бити поднето уз понуду).

Ако понуду подноси понуђач са подизвођачем/чима, обрасце за које је предвиђено да их потписују и подизвођачи копирати како би потписали и понуђач и подизвођач без обзира на њихов број.

Ако понуду подноси група понуђача, понуду потписује члан који је одређен за то у споразуму који је обавезан део понуде, осим изјаве о испуњавању обавезних услова из чл. 75. Закона, изјаве о независној понуди, изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити живитне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (њих је потребно копирати и неопходно је да их потпише сваки понуђач из групе понуђача).

**VI-1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга ЈН број ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18 – Услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потребама Дома ученика средње железничке школе

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

|                                 |
|---------------------------------|
| <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:                       |  |
|    | Матични број:                 |  |
|    | Порески идентификациони број: |  |
|    | Име особе за контакт:         |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    | <i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i> |  |
|    | <i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>             |  |
| 2) | <i>Назив подизвођача:</i>  |  |
|    | <i>Адреса:</i>   |  |
|    | <i>Матични број:</i>   |  |
|    | <i>Порески идентификациони број:</i>                                 |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>   |  |
|    | <i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i> |  |
|    | <i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>             |  |

**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) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i> |  |
|    | <i>Адреса:</i>                              |  |
|    | <i>Матични број:</i>                        |  |
|    | <i>Порески идентификациони број:</i>        |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>                |  |
| 2) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i> |  |
|    | <i>Адреса:</i>                              |  |
|    | <i>Матични број:</i>                        |  |
|    | <i>Порески идентификациони број:</i>        |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>                |  |
| 3) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i> |  |
|    | <i>Адреса:</i>                              |  |
|    | <i>Матични број:</i>                        |  |
|    | <i>Порески идентификациони број:</i>        |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>                |  |

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ-СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

| Р.бр.         | ВРСТА УСЛУГЕ  | Количина | Јединична цена у динарима (без пдв-а) | УКУПНА ЦЕНА у динарима (без пдв-а) |
|---------------|---|----------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1             | 2   | 3        | 4                                     | 5=3x4                              |
| 1.            | Израда софтвера за комерцијалну службу – „ВЕБ“ апликација за управљање пословима Хостела и пословима издавања наменског простора, са пратећим извештајима и системом за интерну кореспонденцију | 1        |                                       |                                    |
| 2.            | Набавка и инсталација ВЕБ апликационг „Firewall“ уређаја дедицираног за заштиту „ВЕБ“ апликација од напада са интернета (у свему према описаном у поглављу III)                                 | 1        |                                       |                                    |
| <b>УКУПНО</b> |   |          |                                       |                                    |

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА**

| 1. УСЛУГА ИЗРАДЕ СОФТВЕРА ЗА ОПЕРАТИВНО ПОСЛОВАЊЕ И КОНТРОЛУ | ЦЕНА     |
|--|----------|
| УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а  | , динара |
| УКУПНА ЦЕНА ПДВ-а  | , динара |
| УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом  | , динара |

У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у вези са реализацијом уговора о јавној набавци. Цена је фиксна и не може се мењати.

**Рок и начин плаћања:**

а) Понуђачу је дозвољено захтевање аванса у висини до 30% (максимално) од вредности понуде.

- \_\_\_\_\_% што износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Преостали износ уговорене вредности по завршетку развоја система, испорука, инсталације и његове конфигурације

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

У случају евентуалних примедби од стране Наручиоца, Пружалац услуге је дужан да све уочене пропусте и недостатке отклони без одлагања, најдуже у року од 3 дана.

б) без аванса – Максимални рок плаћања до 45 календарских дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама – „Сл.гласник РС“ 119/2012) од дана пријема Записника о примопредаји услуге и службеног пријема рачуна .

**Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана).

**Рок извршења услуге:** \_\_\_\_\_ дана од потписивања уговора.

**Место испоруке :** Локација корисника- Дом ученика средње железничке школе у Београду, ул.Здравка Челара бр.14

Датум

М. П.

Понуђач

**НАПОМЕНА:** Образац понуде понуђач (или представник понуђача) мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:

- у колону 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за позицију у спецификацији

- у колону 5. уписати колико износи укупна вредност без ПДВ-а за позицију у спецификацији, тако што се помножи јединична цена без ПДВ-а (колона 4) са количинама (колона 3)

Понуђач је у обавези да искаже све тражене податке из Обрасца структуре цене у противном понуда ће се одбити

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Ако понуду подноси група понуђача, понуду потписује члан који је одређен за то у споразуму који је обавезан део понуде, осим изјаве о испуњавању обавезних услова из чл. 75. Закона, изјаве о независној понуди, изјаве о поштовању обавеза које произилазе 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 понуда (њих је потребно копирати и неопходно је да их потпише сваки понуђач из групе понуђача). Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.





**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга број ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18 – Услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потребама Дома ученика средње железничке школе, испуњава све услове из чл. 75. Закона, 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 није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван 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).

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**VI-4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

**(за подизвођача)**

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга број ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18 – Услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потребама Дома ученика средње железничке школе, испуњава све услове из чл. 75. Закона, 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, није осуђиван 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).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.**

## VI-5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као овлашћено лице понуђача/члана групе понуђача/подизвођача дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је Понуђач/ члан групе понуђача/подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача/члана групе понуђача/подизвођача), поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке добара мале вредности број ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18 – Услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потребама Дома ученика средње железничке школе.

Датум

М. П.

Потпис овлашћеног лице

**Напомена:** У случају подношења понуде са подизвођачем/има или заједничке понуде образац копирати. Уколико понуђач, подизвођач или било који од понуђача из групе понуђача не попуне, не потпишу, не овере и не доставе ову изјаву уз понуду, њихова понуда ће се одбити као неприхватљива.

## VI-6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

\_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача/подизвођача/члана групе понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга мале вредности – Услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потребама Дома ученика средње железничке школе, бр. ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**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.

У случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде образац копирати. Уколико понуђач, подизвођач или било који од понуђача из групе понуђача не попуне, не потпишу, не овере и не доставе ову изјаву уз понуду, њихова понуда ће се одбити као неприхватљива.

**VI-7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О БРОЈУ РЕАЛИЗОВАНИХ ПОСЛОВА****ИЗЈАВА**

У својству понуђача, под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо у периоду 2015., 2016. и 2017. година, закључили и реализовали \_\_\_\_\_ (уписати број) сродна „ВЕБ“ пројеката (интранет/интернет решења) и \_\_\_\_\_ (уписати број) сродна пројеката заштите података и „ВЕБ“ апликација.

**Напомена:** У листи навести реализоване сродне пројекте. За пројекте који су реализовани у претходне три године обавезно уписати годину реализације

| Назив наручиоца/корисника услуге | Назив пројекта | Област | Контакт особа и контакт телефон |
|----------------------------------|----------------|--------|---------------------------------|
| 01.                              |                |        |                                 |
| 02.                              |                |        |                                 |
| 03.                              |                |        |                                 |
| 04.                              |                |        |                                 |
| 05.                              |                |        |                                 |
| 06.                              |                |        |                                 |
| 07.                              |                |        |                                 |
| 08.                              |                |        |                                 |
| 09.                              |                |        |                                 |
| 10.                              |                |        |                                 |

Датум: \_\_\_\_\_

Назив Понуђача:  
\_\_\_\_\_М.П. \_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

## VI-8. ОБРАЗАЦ - МОДЕЛ УГОВОРА

### УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СОФТВЕРА ЗА ПОСЛОВНО ПОСЛОВАЊЕ И КОНТРОЛУ

#### Закључен између:

1. Наручиоца: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ЖЕЛЕЗНИЧКЕ ШКОЛЕ, са седиштем у Београду, улица Здравка Челара бр.14, ПИБ:101879558, Матични број: 07077718, Број рачуна: 840-612661-04 и 840-612667-83 Назив банке: Управа за трезор, кога заступа в.д. директора Саша Роквић  
(у даљем тексту: **Купац**)

и

2. Понуђач: \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_  
Број рачуна: \_\_\_\_\_, Назив банке: \_\_\_\_\_,  
Телефон: \_\_\_\_\_, Телефакс: \_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Продавац**),

#### Остали учесници у заједничкој понуди:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

#### Подизвођачи:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

#### Основ уговора:

ЈН Број: ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2018. године (уписује Купац/Наручилац).

Понуда изабраног понуђача \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2018. године (заведено код Купца)

односно бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2018. године (заведено код Продавца).

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање Услуге израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потребама Дома ученика средње железничке школе – чија је спецификација садржана у конкурсној документацији јавне набавке мале вредности број ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18.

Продавац се обавезује да Купцу, у току трајања овог уговора, обезбеди услуге одговарајућег квалитета, својом радном снагом, средствима и опремом, савесно и у складу са позитивним законским прописима и важећим критеријумима односно стандардима и нормативима за ову врсту посла.

#### Члан 2.

Продавац се обавезује да Наручиоцу пружи услугу која је предмет овог уговора у свему према својој понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која је саставни део овог уговора.

Уговорне стране утврђују да укупна вредност услуга које су предмет Уговора износи:

\_\_\_\_\_ динара  
(словима \_\_\_\_\_ динара), без пореза на додату вредност ПДВ-а.  
Обрачуната вредност ПДВ-а по стопи од \_\_\_\_\_ % износи \_\_\_\_\_ динара  
(словима \_\_\_\_\_ динара).  
Укупна вредност добара са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара  
(словима \_\_\_\_\_ динара)

\_\_\_\_\_ динара) која је добијена на основу количине добара и јединичних цена из усвојене понуде Продавца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2016. године (**попуњава Понуђач**)

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и непроменљива у року трајања Уговора.

Осим вредности добара и услуга неопходних за извршење уговора, цена обухвата и трошкове организације код Продавца и све остале зависне трошкове које Продавац има (трошкови материјала, трошкови рада, зависни и пратећи трошкови транспорта, утовара, истовара и др.).

### **Члан 3.**

Продавац се обавезује да услуга која је предмет овог уговора буде извршена у складу са конкурсном документацијом јавне набавке мале вредности број ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18.

Продавац се обавезује да се услуга која је предмет овог уговора изврши Купцу по његовом налогу, у времену и терминима које одреди Наручилац/Купац

### **Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши на следећи начин:

а) Понуђачу је дозвољено захтевање аванса у висини до 30% од вредности понуде.

- \_\_\_\_\_% што износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Остатак плаћања, што износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, биће на основу оверених Записника о примопредаји извршених услуга и по извршењу са испостављеним рачуном за сваки појединачни, предметни Модул, уплатом на рачун Понуђача.

б) без аванса – Максимални рок плаћања до 45 календарских дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама – „Сл. гласник РС“ 119/2012.) од дана пријема Записника о примопредаји услуге и службеног пријема рачуна за наведене Модуле.

### **Члан 5.**

Продавац се обавезује да услуге из понуде наведене у члану 2. овог уговора, изврши у периоду, времену и терминима које одреди Купац.

### **Члан 6.**

Након закључења уговора о јавној набавци, Купац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5 % од укупне вредности закљученог уговора, у складу са одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

### **Члан 7.**

Продавац одговара за штету причињену Купцу или трећим лицима, а која је настала као последица несавесног извршења услуге.

### **Члан 8.**

Продавац је дужан да Купцу на дан закључења Уговора преда бланко сопствене менице и менична овлашћења за повраћај авансног плаћања, за добро извршење посла и за отклањање недостатака у гарантном року и то:

- **за повраћај авансног плаћања**, соло меницу серије \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице) оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за потписивање са меничним овлашћењем попуњено на износ аванса са ПДВ-ом у корист наручиоца, у свему према условима из конкурсне документације.

- **за добро извршење уговорних обавеза**, соло меницу серије \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице) оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено и менично овлашћење попуњено на износ 10% од понуђене и уговорене цене без ПДВ-а у корист наручиоца, у свему према условима из конкурсне документације

- **за отклањање грешака у гарантном року**, соло меницу серије \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице) оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено и менично овлашћење попуњено на износ 5% од понуђене и уговорене цене без ПДВ-а у корист наручиоца, у свему према условима из конкурсне документације.



У случају да Продавац не положи тражена средства обезбеђења сматраће се да Уговор није ни закључен.

Овлашћење за потписивање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, број 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, број 43/2004 и 62/2006, 111/2009 - др. закон и 31/2011).

#### **Члан 9.**

Купац задржава право да једнострано раскине Уговор, уколико Продавац не испоштује рокове и динамику извршења уговорних обавеза, односно уколико поступи супротно одредбама овог Уговора и условима из конкурсне документације и своје понуде и да наплати средство обезбеђења из члана 8. овог уговора.

#### **Члан 10.**

Уговорне стране ће споразумно решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора, у противном се уговара надлежност Привредног суда у Београду.

#### **Члан 11.**

За све што овим уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 12.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Купца и Продавца.

#### **Члан 13.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

ЗА НАРУЧИОЦА:  
ДИРЕКТОР

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА:  
ДИРЕКТОР

**Напомена:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

## VI-9. ОБРАЗАЦ - ИЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

### ИЗЈАВА

#### о достављању средстава финансијског обезбеђења

У својству понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да ћемо у случају доделе уговора, најкасније на дан закључења уговора, на начин предвиђен конкурсном документацијом доставити средства финансијског обезбеђења:

- једну бланко сопствену меницу, оверену и потписану на прописан начин, са меничним овлашћењем попуњеним на износ аванса са ПДВ-ом у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и роком важења 15 дана дужим од уговореног рока за испоруку добара

- једну бланко сопствену меницу, оверену и потписану на прописан начин, са меничним овлашћењем попуњеним на 10 % од понуђене и уговорене цене без ПДВ-а, у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са роком важности менице и меничног овлашћења најмање 30 дана дуже од рока за испоруку добара

- једну бланко сопствену меницу, оверену и потписану на прописан начин, са меничним овлашћењем попуњеним на 5 % од понуђене и уговорене цене без ПДВ-а у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са роком важности 10 дана дужим од истека уговореног гарантног рока.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Назив Понуђача:

\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и оверити печатом образаца*

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

На основу члана 61. став 4. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012; 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон) и одредби члана 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15), наручилац даје следеће

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### 1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена:

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Конкурсна документација се припрема и поступак јавне набавке води на српском језику.

Сви докази се достављају на српском језику, осим уколико је наручилац изричито навео да се одређени доказ може доставити и на страном језику и прецизирао који је то језик (у том случају, уз понуду није потребно достављати превод како је наведено у следећем пасусу).

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Понуда која не буде сачињена на српском језику као и понуда уз коју се, на име тражених доказа, достави документација сачињена на страном језику уз коју није приложен оригинал или копија овереног превода, подобна је да буде одбијена као неприхватљива због битног недостатка из члана 106. став 1, тачка 5 (недостатак због кога није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама).

#### 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 (пошиљке) навести назив/пословно име и адресу понуђача, особу за контакт и број телефона за контакт.

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 непосредно или путем поште на адресу: „Дом ученика средње железничке школе“, Београд,“ , ул. Здравка Челера бр.14, (Управна зграда- јавне набавке), са назнаком „Понуда за јавну набавку -Услуге израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потребама Дома ученика средње железничке школе број ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18“- НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио најкасније **до 16.04.2018. године до 11:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику на преузетим оригиналним обрасцима.

Понуда мора да буде јасна и потписана и оверена од стране овлашћеног представника понуђача. Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у достављеним обрасцима, у за то предвиђеним местима.

Понуда мора да садржи све обрасце, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији и овом упутству.

Није дозвољено преправљање датих образаца у конкурсној документацији прецртавањем постојећих навода и уписивањем других навода, јер ће у суротном, такве понуде бити одбијене.

Пожељно је да сваку страну и документ који чине понуду, Понуђач нумерише редним бројем странице, независно од нумерације коју је извршио Наручилац, и повеже у целину јемствеником, или на други адекватан начин, тако да се не могу накнадно убацивати, замењивати или одстрањивати појединачни листови или дати обрасци.

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, односно истог дана, са почетком у 10 часова и 30 минута, на адреси „Дом ученика средње железничке школе“, Београд, ул. Здравка Челара 14.

Отварање понуда је јавно и отварању може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да службенику за јавне набавке уручи оригинални примерак писаног овлашћења за учешће у поступку отварања понуда.

Писано овлашћење мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача. У супротном представник понуђача ће се третирати као посматрач.

### **3) Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

### **4) Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама:**

Алтернативна решења, односно понуде са варијантама нису прихватљива за наручиоца.

### **5) Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена мора бити јасно дефинисана. Понуђач мора тачно да наведе на који се део измена односи. Тако извршену измену доставља у затвореној коверти. Измена се подноси на исти начин као и понуда са назнаком „измена понуде за ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18“ и назнаком понуђача који подноси измену. Допуна се врши на исти начин са назнаком „допуна понуде за ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18“. Исто се односи и на опозив понуде. Уколико се измена, допуна или опозив предају Наручиоцу после рока за подношење понуда, наручилац исто неће отворити већ ће вратити неотворено са назнаком „поднето неблаговремено“. За измене, допуне или опозиве наручилац ће издавати и потврде о пријему истих уколико се подносе непосредно на адресу „Дом ученика средње железничке школе“, Београд, ул. Здравка Челара 14.

### **6) Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда;**

### **7) Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу;**

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Уколико се извршење јавне набавке делимично повери подизвођачу, проценат укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу не може бити већи од 50% од понуђене цене као и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Подизвођач не може вршити потраживања од наручиоца.

**8) Уколико се подноси заједничка понуда, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке сагласно члану 81. став 4. и 5. ЗЈН.**

**9) Захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде;**

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

а) Понуђачу је дозвољено захтевање аванса у висини до 30%(максимално) од вредности понуде.  
- \_\_\_\_\_% што износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Преостали износ уговорене вредности по завршетку развоја система, испорука, инсталације и његове конфигурације

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

У случају евентуалних примедби од стране Наручиоца, Пружалац услуге је дужан да све уочене пропусте и недостатке отклони без одлагања, најдуже у року од 3 дана.

б) без аванса – Максимални рок плаћања до 45 календарских дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама – „Сл.гласник РС“ 119/2012) од дана пријема Записника о примопредаји услуге и службеног пријема рачуна.

**9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција за извршену услугу израде софтвера за не може бити краћа од три месеца.

**9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге**

Рок извршења услуге не може бити дужи од 60 дана од дана потписивања уговора.

**9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

**10) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди;**

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

**11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

**! Понуђач је дужан да у понуди достави:**

**Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то оригинал сопствену бланко меницу, са копијом картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, доказом о регистрацији менице и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом (поглавље VIII), насловљеним на: Дом ученика средње железничке школе- Београд, улица Здравка Челара број 14, у износу од 10% од вредности понуде без обрачунаог ПДВ-а, са роком важности минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда, односно до истека рока важности понуде. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Недостављање наведеног средства финансијског обезбеђења, сматраће се битним недостатком понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор

не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **II Понуђач је дужан да након закључења уговора достави наручиоцу :**

Понуђачи на име финансијске гаранције за повраћај авансног плаћања, за добро извршење уговорних обавеза и на име финансијске гаранције за отклањање грешака у гарантном року достављају Изјаву (Образац VI-9), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће, након доношења одлуке о додели уговора, као изабрани најповољнији понуђач, најкасније на дан закључења уговора, доставити 3 (три) бланко сопствене менице, једну као обезбеђење за повраћај авансног плаћања, другу за добро извршење уговорних обавеза а трећу као обезбеђење за отклањање грешака у гарантном року.

а) Меница за повраћај авансног плаћања мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено и менично овлашћење попуњено на износ аванса са ПДВ-ом у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и роком важења 15 дана дужим од уговореног рока за испоруку добара, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара;

б) Меница за добро извршење уговорних обавеза мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено и менично овлашћење попуњено на износ 10% од понуђене и уговорене цене без ПДВ-а у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са роком важности менице и меничног овлашћења најмање 30 дана дуже од рока за испоруку добара, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара;

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да изабрани понуђач не извршава своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

с) Меница за отклањање грешака у гарантном року мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено и менично овлашћење попуњено на износ 5% од понуђене и уговорене цене без ПДВ-а у корист наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са роком важности 30 дана дужим од истека уговореног гарантног рока.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да изабрани понуђач у току трајања гарантног рока не отклони недостатке.

Уз менице мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико понуђач не достави оверену и потписану Изјаву, као потврду да ће најкасније на дан потписивања уговора доставити гаранције за повраћај авансног плаћања, за добро извршење уговореног посла и за отклањање грешака у гарантном року, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **12) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче;**

Нема поверљивих података које наручилац ставља на располагање понуђачима и подизвођачима.

### **13) Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији**

најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде (члан 63. став 2. Закона). У том случају наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација се у поступку јавне набавке врши писаним путем - путем поште, електронске поште или факсом („Дом ученика средње железничке школе“, Београд, ул. Здравка Челара 14., факс: 011/2750-868; [inabavke@domucenika.com](mailto:inabavke@domucenika.com)) што је одређено чланом 20. Закона. Понуђачи су дужни да на мејл адреси наведеној у понуди обезбеде сталну доступност ради комуникације одређене чланом 20. Закона. Радно време наручиоца је радним данима (понедељак, уторак, среда, четвртак и петак) од 08:00-15:00. часова. Уколико захтев за додатним информацијама или појашњењима факсом или мејлом стигне код наручиоца по истеку наведеног времена, биће примљен првог следећег радног дана.

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

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

**16) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права:**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим у поступку јавне набавке мале вредности ако је примљен од стране наручиоца 3 (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. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Радно време наручиоца је радним данима (понедељак, уторак, среда, четвртак и петак) од 08:00-15:00. часова.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности 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 захтева из члана 149. ст. 3. и 4. ЗЈН, 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да уплати таксу од 60.000,00 динара, у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06 позив на број 253 или 153 (у зависности да ли се такса плаћа налогом за пренос или налогом за уплату). У делу Позив на број наводи се број или ознака јавне набавке. На сајту Републичке комисије је издато упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права са примерима ових правилно попуњених образаца. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се било која од испод наведених опција:

**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;
- (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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

**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);

**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 законом и другим прописом.

## **17) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач је дужан да исти врати наручиоцу у року од 5 дана од дана пријема, са предвиђеним средством финансијског обезбеђења и осталом пратећом документацијом. 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.



## VIII ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОПУНУ МЕНИЦЕ – МЕНИЧНО ПИСМО

На основу Закона о меници и тачака 1. 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Текући рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

Одговорно лице за заступање: \_\_\_\_\_

(унети одговарајуће податке дужника издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ

### МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

- за корисника бланко соло менице -

КОРИСНИК: Дом ученика средње шелезничке школе - Београд, ул. Здравка Челара 14 (у даљем тексту: Повериоца)

Предајемо вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице) и овлашћујемо повериоца, да предату меницу можете попунити на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за јавну набавку услуга – Услуга израде софтвера за оперативно пословање и контролу према потребама Дома ученика средње железничке школе, бр. набавке ДУСЖШ-ЈНМВ-01/18, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара (без ПДВ-а), а по основу гаранције за добро извршење посла. Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату за износ дуга и да безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо пословне банке код којих имамо отворене рачуне да наплату по основу овог меничног овлашћења изврши у вашу корист као повериоца на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на нашим рачунима нема или нема довољно средстава за наплату или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Издата меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена, или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Рок важења меничног овлашћења је до \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . године. (до истека рока важности понуде).

Ово овлашћење је сачињено у 2 (два) истоветна примерка, од којих један примерак за Повериоца а један примерак за Дужника.

М.П.

Дужник – издавалац менице

\_\_\_\_\_ место и датум

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица