



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајинска влада
**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**
Комисија за јавну набавку
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 40 97 Ф: +381 21 487 40 87
www.uprava.vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 404-86/2015-02

ДАТУМ: 20.03.2015. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – АПЛИКАТИВНИ ПРОГРАМИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
СТРАТЕГИЈЕ еУПРАВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА
обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3
ПАРТИЈА 1 – СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА
НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ**

**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН МВ 9/2015**

БРОЈ: 404-86/2015-02- П1

Позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	20.03.2015. године
Рок за подношење понуда:	01.04.2015. године до 10:00 часова
Јавно отварање понуда:	01.04.2015. године у 11:00 часова

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/13 и 104/13), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 404-86/2015-02 од 13. марта 2015. године,

Комисија за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, у поступку јавне набавке мале вредности образована Решењем директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број: 404-86/2015-02 од 13. марта 2015. године
припремила је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – АПЛИКАТИВНИ ПРОГРАМИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
СТРАТЕГИЈЕ еУПРАВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА
обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3
ПАРТИЈА 1 – СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА
НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН МВ 9/2015**

Конкурсна документација садржи:

1) опште податке о набавци:

- (1) назив, адреса и интернет страница наручиоца
- (2) напомена да се спроводи јавна набавка мале вредности
- (3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови)
- (4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка
- (5) контакт (лице или служба)

2) податке о предмету јавне набавке:

- (1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке
- (2) опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке

3) врсту, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.

4) техничку документацију и планове

5) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

6) упутство понуђачима како да сачине понуду

7) образац понуде

8) модел уговора

9) образац трошкова припреме понуде

10) текст изјаве о независној понуди

11) обрасци

- Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН за понуђача (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН за подизвођача (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача – носиоца посла (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. и 76. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (дат у делу 5) КД)
- Образац изјаве на основу члана 79. став 9. ЗЈН
- Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“

Комисија:

1. _____, Милена Јаснић, члан
2. _____, Весна Поповић, члан
3. _____, Ивана Секулић, члан

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ:

(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Назив: Управа за заједничке послове покрајинских органа

Адреса: 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

Интернет страница наручиоца: www.uprava.vojvodina.gov.rs линк Јавне набавке

(2) напомена да се спроводи јавна набавка мале вредности:

За предметну јавну набавку спроводи се поступак јавне набавке мале вредности сходно члану 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15).

На предметну јавну набавку поред прописа из става 1. ове тачке примењују се и следећи прописи:

- Покрајинска скупштинска одлука о буџету АП Војводине за 2015. годину („Службени лист АПВ“ број 53/2014 и 54/2014 – испр.);
- подзаконска акта донета на основу Закона о јавним набавкама;
- Закон о општем управном поступку;
- Закон о облигациним односима.

(3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови):

Предмет јавне набавке је набавка добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, предмет Партије 1 је Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, а према техничкој спецификацији која је саставни део ове конкурсне документације, детаљно дата у делу 3) – ред. бр. ЈН МВ 9/2015.

(4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

(5) контакт (лице или служба):

Контакт лица у предметном поступку:

- Милена Јаснић, телефон 021 487 40 97

e-mail: milena.jasnic@vojvodina.gov.rs

2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

(1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Опис предмета набавке:

Предмет набавке су добра - апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликована у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, а предмет Партије 1 је Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине

Ознака и назив из ОРН:

48311100 - систем за управљање документима,

48613000 - електронско управљање подацима,

48920000 - програмски пакети за аутоматизацију канцеларијског пословања,

ознака из допунског речника: JA13 - за локалну мрежу, JA16 - без лиценце.

(2) опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке:

- **Партија 1 – софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине**

Ознака и назив из ОРН:

48311100 – систем за управљање документима;

48613000 – електронско управљање подацима;

48920000 – програмски пакети за аутоматизацију канцеларијског пословања;

Ознака из допунског речника: JA13 – за локалну мрежу и JA16 – без лиценце.

- **Партија 2 - Web портал за хостовање званичних Интернет презентација покрајинских органа управе на јединственој платформи**

Ознака и назив из ОРН:

48222000 - Програмски пакет за веб сервер

48224000 - Програмски пакет за уређивање интернет страница

Ознака из допунског речника: JA10 – за интернет и JA19 – за сервер

- **Партија 3 – софтверски систем за административне регистре**

Ознака и назив из ОРН:

48311100 - Систем за управљање документима

48613000 - Електронско управљање подацима

Ознака из допунског речника: JA10 – за интернет,

Ова конкурсна документација се односи на **ПАРТИЈУ 1 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ.**

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

3)1) врста, техничке карактеристике (спецификације):

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
Апликативни програми
за реализацију Стратегије еУправе покрајинских органа
Партија 1 - Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на
територији АП Војводине**

Назив

„Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине“.

Место имплементације

Пословне просторије Наручиоца.

Начин израде

У сарадњи са Наручиоцем потребно је извршити детаљну анализу процеса инспекцијског надзора који врши Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице на територији АП Војводине у складу са Законом о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број 99/2009 и 67/2012 - одлука УС) и Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине”, бр. 37/2014). Софтверски систем треба да подржи процесе инспекцијског надзора које врши наведени орган покрајинске управе на територији АП Војводине. Спецификацију, израду и имплементацију проширења постојећег софтверског система за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине потребно је реализовати у складу са фундаменталним пројектима Програма еВојводина:

- 1) „Политика и стандарди за коришћење информационо-комуникационих технологија у покрајинским и општинским институцијама АП Војводине”, Природно - математички факултет, Нови Сад, 2006. г.;
- 2) „Спецификација информационих захтева јавних сервиса система еВојводине”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006.г;
- 3) „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2013

Увођење, пуштање у рад и верификацију софтверског система треба извршити за подршку инспекцијског надзора у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

Рок

Максимум 6 месеци од дана закључења уговора.

1. УВОД

Инспекцијски надзор обухвата надзор над применом закона, других прописа и општих аката и над спровођењем прописаних мера, у областима које подлежу надзору, укључујући и контролу испуњености прописаних услова које морају да испуне различити ресурси који подлежу надзору.

У складу са Статутом Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине”, бр. 20/2014), Законом о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број 99/2009 и 67/2012 - одлука УС) и Покрајинском скупштинском одлуком о покрајинској управи („Сл. лист АП Војводине”, бр. 37/2014), органи покрајинске управе су надлежни за послове инспекцијског надзора на територији АП Војводине. Обим ових послова је веома велики, јер инспекцијски надзор обухвата различите секторске области.

На основу Одлуке о Стратегији еУправе покрајинских органа са акционим планом до 2015. године („Сл. лист АПВ“, број 26/2013) коју је донела Влада АП Војводине, планирано је увођење софтверског система за подршку инспекцијског надзора у све надлежне покрајинске органе управе, у циљу повећања ефикасности и транспарентности рада.

Софтверски систем еИнспекције се од почетка 2013. године успешно користи у Покрајинском секретаријату за здравство, социјалну политику и демографију, а крајем 2013. године, имплементиран је за подршку инспекцијског надзора у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине и у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину.

Исказане пословне потребе Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице показале су се као приоритетне и указале на неопходност увођења софтверске подршке инспекцијском надзору и у овај покрајински орган.

Основни задатак софтверског система еИнспекције је да обезбеди креирање, обраду и размену докумената који се појављују у пословним процесима инспекцијског надзора који врше покрајински инспектори. Документи се централизовано складиште у електронској форми. Софтверски систем омогућава архивирање свих неопходних података, који се користе за анализе, статистику, израду потребних планова и предузимање одговарајућих мера. У том смислу, софтверски систем има функцију контроле и праћења у области вршења инспекцијског надзора на територији АП Војводине. Систем еИнспекције користе начелници за планирање и распоређивање послова инспекцијског надзора.

Систем еИнспекције је пројектован тако да буде универзалан, односно функционалности система подржавају процесе инспекцијског надзора у различитим секторским областима, те систем еИнспекције уз одређене измене и прилагођења могу користити различити покрајински органи управе, односно реализовано софтверско решење еИнспекције је:

- редундантно,
- прошириво (скалабилно),
- надоградиво (модуларно),
- засновано на отвореним стандардима,
- лако за одржавање и
- отворено за интеграције са другим информационим системима.

Неопходно је реализовати увођење, пуштање у рад и верификацију софтверског система за подршку инспекцијског надзора у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и проширење постојећег софтверског система еИнспекције у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине и у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину. Поред тога, неопходна је интеграција система за дигитализацију, архивирање и управљање документима (еПисарница) са софтверским решењем еИнспекције.

2. ПОДЛОГЕ

Као основа за израду софтверског система треба да буду коришћени следећи документи:

- 1) Закон о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС“, број 99/2009 и 67/2012 - одлука УС);
- 2) Статут Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине“, бр. 20/2014);
- 3) Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05);
- 4) Закон о заштити права и слобода националних мањина („Службени лист СРЈ“, број 11/2002);
- 5) Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/04);
- 6) Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 98/07);

- 7) Закон о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/2001 и „Службени гласник РС”, бр. 30/2010. Види: чл. 64. Уставне повеље - СЛ СЦГ, 1/2003-1);
- 8) Одлука о стратегији еУправе покрајинских органа („Службени лист АПВ”, број 18/07);
- 9) Одлука о Стратегији еУправе покрајинских органа са акционом планом до 2015. године („Службени лист АПВ”, број 26/2013);
- 10) Стратегија развоја информационог друштва у АП Војводини, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2009.;
- 11) Стратегија развоја информационог друштва у Републици Србији до 2020. године („Службени гласник РС”, бр. 51/2010);
- 12) Стратегија развоја електронске управе у Републици Србији од 2009. до 2013. године („Службени гласник РС”, број 83/2009 и 5/2010);
- 13) Закон о електронском потпису („Службени гласник РС”, бр. 135/04);
- 14) Подзаконска акта за спровођење Закона о електронском потпису („Службени гласник РС”, бр. 48/05, 82/05, 116/05 и 26/2008);
- 15) Закон о личној карти („Службени гласник РС”, бр. 62/06);
- 16) Закон о електронском документу („Службени гласник РС”, бр. 51/2009);
- 17) Правилник о издавању временског жига („Службени гласник РС”, бр. 112/2009)
- 18) Пројекат „Спецификација информационих захтева интранет система Скупштине и Извршног већа АПВ”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006.г;
- 19) Пројекат „Политика и стандарди за коришћење информационо-комуникационих технологија у покрајинским и општинским институцијама АП Војводине”, Природно - математички факултет, Нови Сад, 2006. г.;
- 20) Пројекат „Спецификација информационих захтева јавних сервиса система еВојводине”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006.г;
- 21) Пројекат „Софтверска архитектура за еВојводину за програм еВојводина”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006. г.;
- 22) Пројекат „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2013;
- 23) Упутство о употреби рачунара у мрежном окружењу, које је усвојила Покрајинска влада на својој седници одржаној 09. јула 2014. године.
- 24) Законска и подзаконска акта која регулишу инспекцијски надзор.

3. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ

Основни задатак софтверског система је да обезбеди креирање, обраду и размену докумената који се појављују у пословним процесима инспекцијског надзора који врше органи покрајинске управе.

Пре израде софтверског система потребно је извршити снимање стања: дефинисање свих пословних процеса, учесника и докумената – прописаних образаца у области инспекцијског надзора у складу са важећим законским прописима (поглавље „2. Подлоге” ове техничке спецификације). Потребно је евидентирати и детаљно анализирати пословне токове, начин комуникације и размене података, обавезе и радне задатке свих запослених у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, који на било који начин учествују у процесу инспекцијског надзора.

У циљу успешне израде и имплементације софтверског система, Наручилац ће омогућити да одређена лица (надлежни и одговорни запослени) буду на располагању у договорено време ради анализе процеса. Наручилац ће омогућити да Добављачу у току израде софтверског система буду доступни сви нормативно-правни и други релевантни документи.

Кроз интервјуе са представницима Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, потребно је дефинисати детаљну спецификацију проширења постојећег софтверског система за подршку инспекцијског надзора на територији Покрајине. То подразумева прецизну спецификацију функционалних и нефункционалних карактеристика софтверског решења које треба реализовати. Уколико се после снимања стања покаже да постоји

потреба, потребно је дефинисати и спецификацију неопходних додатних информационих сервиса, софтверских, хардверских, комуникационих и других ресурса.

Будући да је у питању надоградња постојећег система, понуђено решење мора бити засновано на истој развојној платформи и мора бити у потпуности компатибилно и интегрисано са већ имплементираним системом еИнспекције.

Проширење софтверског система треба пројектовати и реализовати тако да подржи све процесе који се у Покрајини одвијају у склопу вршења инспекцијског надзора у складу са релевантном законском регулативом. Систем треба да подржи нови „електронски“ начин пословања у овој области у складу са важећом прописима, у складу са обимом тих послова и начином на који се ти послови обављају у пракси.

Проширење софтверског система треба да омогући архивирање свих неопходних података, који се користе за анализе, статистику, израду потребних планова и предузимање одговарајућих мера. У том смислу, софтверски систем треба да има функцију контроле и праћења у области вршења инспекцијског надзора на територији АПВ.

Систем је потребно тако пројектовати и реализовати, да се накнадно могу додавати нови модули и нове функционалности софтверског система.

Софтверски систем треба да подржи аутоматизацију свих неопходних релевантних пословних процеса, активности, као и евиденција, који ће бити дефинисани кроз интервјуе са представницима Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.

На основу снимљеног стања, у договору са Наручиоцем, Додављач треба да дефинише неопходне ресурсе за подршку функција софтверског система, као и да дефинише неопходне обуке и тренинге за запослене који треба да користе систем у свом свакодневном раду. На исти начин, у договору са Наручиоцем, треба дефинисати неопходан број клијентских инсталација.

Софтверско решење мора да буде:

- редундантно,
- прошириво (скалабилно),
- надоградиво (модуларно),
- засновано на отвореним стандардима,
- лако за одржавање и
- отворено за касније интеграције са другим информационим системима.

Софтверско решење треба да подржава централизовану администрацију система.

Карактеристике софтвера морају бити у складу са захтевима који су декларисани Програмом еВојводина, а посебно пројектом „Софтверска архитектура за Програм еВојводина“.

Софтверски систем треба да садржи спољну приступну тачку (део преко којег систему приступају инспектори на терену) и унутрашњу приступну тачку (део преко којег систему приступају надлежни запослени).

Софтверско решење треба да омогући аутоматизацију свих токова интеракција и комуникације између учесника у релевантним процесима (SMS, e-mail, web, факс).

Потребно је омогућити имплементацију система за дигитално потписивање у софтверски систем.

Додављач је у обавези да се придржава свих безбедносних механизма који се већ стандардно примењују у информационом систему Покрајинске владе и органа покрајинске управе.

Софтверско решење треба да има могућност лаког проширивања капацитета и додавања нових сервиса.

Додављач треба, после снимања стања, у договору са Наручиоцем, да специфицира адекватне техничке карактеристике сервера, као и неопходан број и карактеристике клијентских радних станица.

Софтверски систем треба да обезбеди следеће функционалности:

- подршку за креирање и одржавање електронских база података (база прописа, база објеката под инспекцијским надзором и база описа пословних процеса инспекцијског надзора - контролне листе),

- подршку за преузимање података од Агенције за привредне регистре (АПР) и Трговинског суда
- подршку за вршење инспекцијског надзора (креирање, обрада и размена електронских докумената),
- подршку за upload слика и мапа, као и за дефинисање додатних атрибута уз сваку фотографију/мапу, који се могу претраживати,
- подршку за управљање организацијом и распоређивањем послова инспекцијског надзора (тј. модул за додељивање предмета, који користи базу пондерисаних објеката и контролне листе, а који треба да омогући начелнику да инспекторима додељује предмете),
- експертски систем за аутоматизовану подршку доношењу мера (модул за доношење мера на основу чекирања контролних листа; овај модул треба да омогући увид претпостављенима када је инспектор одговоран за чињење или нечињење, што ће имати значајан ефекат на онемогућавање корупције),
- подршку за извештавање,
- подршку за претходно обавештавање пословних субјеката или лица која су предмет инспекцијског надзора,
- подршку контроли приступа,
- подршку дигиталном потписивању докумената и
- подршку за интеграцију - размену података са софтверским системом еПисарница.

3.1. Корисници система:

а) Корисници система су инспекцијске службе у надлежним покрајинским органима, које треба да имају могућност да припремају, креирају, обрађују и размењују електронске документе у оквиру вршења инспекцијског надзора. Потребно је предвидети могућност да корисници буду организовани у групе, а да један корисник може бити члан више група.

б) Права коришћења делова система, права приступа документима и групама докумената се дефинишу на нивоу корисника, односно групе корисника.

ц) Потребно је омогућити да у зависности од права приступа, корисник може да оствари увид у тренутни статус документа.

д) Софтверски систем треба да обезбеди могућност комуникације међу корисницима система путем форума, викија и блогова, могућност снимања интерних бележака и дефинисања листе задатака.

3.2. Функције система:

- а) Подршка за креирање и одржавање електронских база података (база прописа, база објеката под инспекцијским надзором и база описа пословних процеса инспекцијског надзора - контролне листе). Систем који се имплементира треба да подржи могућност представљања организационе структуре инспекцијских служби. Систем треба да подржава рад са базом (шифарником) запослених радника у органима покрајинске управе и шифарником радних места, тако да се на основу везе запосленог са радним местом дефинишу групе корисника и на основу њих права приступа и лакша дистрибуција докумената.
- б) Подршка за преузимање података од Агенције за привредне регистре (АПР) и Трговинског суда.
- в) Подршка за вршење инспекцијског надзора (креирање, обрада и размена електронских докумената).
- г) Подршка за управљање организацијом и распоређивањем послова инспекцијског надзора (тј. модул за додељивање предмета, који користи базу пондерисаних објеката и контролне листе, а који треба да омогући начелнику да инспекторима додељује предмете).
- д) Експертски систем за аутоматизовану подршку доношењу мера (модул за доношење мера на основу чекирања контролних листа; овај модул треба да омогући увид претпостављенима када је инспектор одговоран за чињење или нечињење, што ће имати значајан ефекат на онемогућавање корупције).

- f) Подршка за извештавање.
- g) Подршка за претходно обавештавање пословних субјеката или лица која су предмет инспекцијског надзора.
- h) Подршка контроли приступа.
- i) Подршка дигиталном потписивању докумената.
- j) Подршка за интеграцију - размену података са софтверским системом еПисарница

3.3. Подршка за вршење инспекцијског надзора:

- a) Омогућити дефинисање типова докумената кроз апликацију. Сваки тип документа, поред основног сета атрибута који описују документ може да има и додатна обележја која корисник, без учешћа Додављача софтвера, може сам да дефинише и додаје у шифарник.
- b) Потребно је омогућити и претрагу по атрибутима докумената.
- c) Потребно је омогућити upload слика и мапа, дефинисање додатних атрибута уз сваку фотографију/мапу, и претраживање по задатим атрибутима.
- d) Сваки генерисани документ који се налази у систему, треба да има могућност генерисања више верзија које се све чувају централизовано.
- e) Дефинисати све типове докумената и реализовати шаблоне (template), тако да корисници имају унапред припремљене форме за одговарајуће типове документа. Шаблоне ће направити корисници у складу са својим потребама у облику MS Word template. Они се могу складиштити у оквиру система и користити приликом формирања нових докумената.
- f) Документа се групишу на нивоу фасцикли (фолдера). Права приступа фасцикли се дефинишу на нивоу корисника и/или групе корисника.
- g) Омогућити електронско архивирање докумената. Под архивирањем документа се подразумева снимање документа у облику да га је немогуће мењати у систему. Предвидети опцију мануелног архивирања докумената, као и аутоматског у току извршавања процеса (животног циклуса документа).
- h) Предвидети могућност да се у оквиру документа налазе напомене, прилози и евентуално листа задужења кроз дефинисање додатних обележја докумената, као и груписање више докумената у оквиру једног предмета.
- i) За основне типове докумената (ASCII текст, HTML, XML, Adobe PDF, и Microsoft Word, Excel и PowerPoint, RTF) потребно је обезбедити могућност растављања документа на речи, меморисање садржаја документа и претраживање по садржају, по основним особинама докумената, по додатним обележјима, кључним речима и слично у тренутно активној верзији документа.
- j) Омогућити претраживање докумената по атрибутима докумената, типовима, атрибутима типова докумената.
- k) Систем треба да поседује могућност именовања и чувања упита за претраживање.
- l) Дефинисати статусе документа (унос, дорада, верификација, потписивање, усмеравање, објава, архивирање...) у току животног циклуса документа описаног пословним процесом.
- m) Омогућити тренутни увид у статус документа или статус процеса у току извршавања процеса генерисања документа.
- n) Систем треба да омогући да документи које су генерисали субјекти који нису корисници овог система, буду унети у систем коришћењем посебног сервиса или на други примерен начин у електронском облику.

3.4. Подршка за управљање организацијом и распоређивањем послова инспекцијског надзора

Послом инспекцијског надзора се сматра скуп активности које се спроводе са циљем извршења инспекцијског надзора и редоследа њиховог извршавања. Под предметом се сматра скуп докумената насталих извршењем једног посла инспекцијског надзора.

Систем треба да:

- a) обезбеди да корисник, без учешћа Додављача софтвера, може сам да

дефинише нове послове инспекцијског надзора и нове предмете.

- b) омогући равномерно распоређивање активности и додељивање предмета у оквиру посла инспекцијског надзора, на основу коришћења базе пондерисаних објеката и контролне листе.
- c) обезбеди јасан преглед извршених послова и предмета по разним критеријумима.
- d) обезбеди аларме (у апликацији или слањем e-mail поруке) одговорнима за посао о тренутном статусу активности, евентуалним кашњењима, односно насилним прекидима тока извршавања посла.
- e) обезбеди неопходне алате за дефинисање и одржавање пословних процеса и токова докумената, као и алате за статистичко праћење и извештавање.
- f) омогући дефинисање докумената у току моделовања пословних процеса.
- g) омогући имплементацију листе активности за сваког извршиоца.
- h) омогући праћење тренутног стања послова који се извршавају.
- i) омогући преглед података о извршеним пословима.
- j) омогући повезивање (интеграцију) са екстерним апликацијама или подацима у другим базама података, који се могу користити или генерисати приликом извршавања пословних процеса.

3.5. Експертски систем за аутоматизовану подршку доношењу мера

У оквиру овог софтверског модула потребно је:

- a) Обезбедити подршку за креирање и одржавање базе знања о доношењу мера.
- b) Обезбедити подршку за аутоматизовано предлагање мера на основу базе знања о доношењу мера и резултатима извршеног инспекцијског надзора.
- c) Обезбедити подршку за контролу донетих мера по пословима и извршиоцима инспекцијског надзора.

3.6. Подршка за извештавање

Потребно је:

- a) Обезбедити подршку за генерисање типских извештаја у PDF формату (дневни, месечни, годишњи итд.).
- b) Омогућити преглед статистичких података о корисницима и коришћењу система.

У току имплементације ће бити дефинисани и други захтеви Наручиоца по питању садржаја стандардних извештаја.

3.7. Подршка за претходно обавештавање и комуникацију са пословним субјектима/лицима која су предмет инспекцијског надзора

Систем треба да:

- a) омогући достављање контролне листе у електронском облику (e-mail-ом, преко портала, итд.) пословном субјекту /лицу које је предмет планираног инспекцијског надзора пре вршења надзора.
- b) омогући да пословни субјекти/лица који су предмет планираног инспекцијског надзора доставе релевантне електронске документе путем посебног сервиса.

3.8. Подршка приступу апликацији и документима

- a) Корисник треба да приступа свим могућностима апликације путем хијерархијски организованих екранских менија једноставним избором

понуђених опција, без куцања наредби. Потребно је реализовати заштиту приступа апликацији на више нивоа:

- 1) корисници који имају могућност генерисања докумената,
 - 2) корисници који имају могућност измене/брисања докумената,
 - 3) корисници који имају могућност комплетног прегледа докумената,
 - 4) корисници који имају могућност администрирања (додељивање и промена овлашћења за приступ и права осталих корисника).
- b) Приступ корисника наведеним функцијама се остварује помоћу одговарајућих лозинки (username & password) и/или на основу интерног електронског сертификата.
- c) Систем треба да омогући контролисан приступ документима на основу интерног дигиталног сертификата.
- d) Омогућити дигитално потписивање свих докумената у оквиру предмета.

3.9. Додатни технички захтеви

3.9.1. ЛОГ архива

За временски период за последњих 6 месеци потребно је чувати податке о следећем:

- време и датум када је вршен унос и/или измена докумената,
- ко је вршио унос и/или измену докумената.

3.9.2. Васкуп података

Потребно је реализовати одговарајуће скрипте које врше аутоматски баскуп базних података у одговарајућим временским интервалима на други сервер у оквиру Управе за заједничке послове покрајинских органа. Такође је неопходно обезбедити баскуп репозиторијума докумената.

3.9.3. Ретроактивни унос

Потребно је омогућити унос докумената и података за претходни период рада.

4. НЕФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ

- a) Апликацију реализовати у клијент/сервер архитектури. Серверски део треба да буде мултиплатформски (треба да се извршава на Windows и Unix базираним оперативним системима). Клијентски део реализовати тако да се као клијент користи наменска апликација.
- b) Клијентске радне станице су под Windows оперативним системом. Инспекторима су тренутно на располагању РС рачунари. Софтверски систем треба да омогући и будуће коришћење специјализованих конфигурација, које се састоје од лаптоп рачунара, GPS уређаја, камере и преносивог штампача. Софтверски систем мора да подржава рад са оваквим конфигурацијама.
- c) Серверска страна апликације мора бити заснована на open-source компонентама, у складу са документом „Софтверска архитектура за еВојводину за програм еВојводина“. Апликациони сервер и сервер за управљање електронским документима у понуђеном решењу морају бити open source и без захтева за плаћање лиценци за коришћење. Понуђач је обавезан и за њих да достави изворни код.
- d) Апликација треба да буде тако израђена да буде независна од базе података, односно да је могућа инсталација апликације на различитим СУБП без измене изворног кода апликације.
- e) Апликација мора минимално да подржи рад са следећим СУБП: PostgreSQL, MySQL, Microsoft SQL Server и Oracle.
- f) У почетној фази систем треба да ради на MySQL бази података.

- g) Развојна платформа треба да буде изабрана у складу са пројектом „Софтверска архитектура за еВојводину за програм еВојводина” и да може да се извршава на Windows и Unix платформи, барем на серверској страни.
- h) У почетној фази серверска страна система треба да се извршава на Linux платформи.
- i) Апликација мора да подржи интероперабилност са другим платформама путем отворених стандарда.
- j) Кориснички интерфејс апликације мора да подржи вишејезичност – могућност избора језика на коме ће се приказивати све поруке кориснику без потребе за изменом изворног или извршног кода. Основни језик апликације мора бити српски (латиница и ћирилица). Апликација треба да омогући меније и поруке и на осталим језицима који су у службеној употреби у раду органа АПВ (члан 24. Статута АПВ).
- к) Да би се обезбедила могућност приказа документа и њихових атрибута на више језика, потребно је коришћење UTF-8 character seta.
- l) Апликација ће користити комуникациону инфраструктуру локалне рачунарске мреже Покрајинске владе и покрајинских органа управе.
- m) Систем треба да буде конципиран тако да се омогући редундантност ради постизања веће поузданости у раду. Редундантност обухвата могућност инсталације апликације на више од једног серверског рачунара.
- n) Систем треба да омогући механизам једноставног превођења апликације на друге језике без мењања изворног кода апликације и могућност бирања језика апликације у току извршења апликације.
- o) Апликација треба да има могућност једноставне надоградње и проширења у смислу имплементације нових пословних процеса без мењања изворног кода апликације.

5. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА И ТОКОВА ДОКУМЕНАТА

У оквиру реализације софтверског система, неопходно је имплементирати пословни процес и токове докумената за процес инспекцијског надзора.

6. НАЧИН ИЗРАДЕ АПЛИКАЦИЈЕ

Потребно је остварити тесну сарадњу Наручиоца и Додављача, која укључује заједнички рад на изради апликације и верификацији од стране Наручиоца.

Наручилац ће одредити тим који је расположив за консултације, као и одговорно лице за координацију реализације посла.

Понуђач ће одредити тим за израду софтверског система, као и лице одговорно за квалитет обављеног посла.

Понуђач је у обавези да у понуди достави детаљан гантограм реализације посла.

Софтверски систем треба изградити у складу са одговарајућим процедурама, техничким стандардима и прописима из ове области.

Понуда мора да садржи детаљан технички опис понуђеног решења, уз навођење коришћених технологија, техничких стандарда и свих open source компоненти (библиотека) који ће бити коришћени приликом реализације.

7. ОБУКА, ДОКУМЕНТАЦИЈА И ИЗВОРНИ КОД

- a. Додављач је у обавези да реализује интензивну обуку за администрацију система и обуку за кориснике у току и по завршетку рада на систему. Детаљан план обуке мора бити прецизно специфициран у понуди (садржај, број часова, начин обуке...). Понуђач је у обавези да понуди обуку за администраторе система у трајању од минимално 12 часова и кориснике система у трајању од

минимално 20 часова.

- б. Корисничку документацију (за администраторе и кориснике), као и техничку документацију Добављач је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику. Поред тога, Добављач треба да преда опис логичке и физичке структуре базе података, што подразумева приказ свих идентификованих података и њихових веза.
- в. Добављач је дужан да преда комплетан source code у електронском формату (CD, DVD) у три примерка. Сав софтвер након испоруке система постаје власништво Наручиоца као крајњег корисника, без права даљег уступања трећој страни без претходне сагласности Добављача.

8. ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

8.1. Понуђач је обавезан да достави предлог стручног тима са спецификацијом задатака на реализацији предметног софтверског система, односно изјаву о кључно техничком особљу и другим експертима који ће бити оговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета.

8.2. Понуђач је обавезан да достави изјаву да је одредио једно запослено лице које ће бити ангажовано као лице одговорно за извршење уговора предметне јавне набавке. Изјава мора да садржи име, презиме и контакт податке ангажованог чоцалица које ће бити одговорно за извршење уговора.

8.3. Понуђач је у обавези да достави детаљан гантограм реализације посла.

8.4. Како би се обезбедило да предмет понуде у потпуности одговара захтевима, понуђач је дужан да изврши увид у софтверски систем за подршку санитарног надзора на територији АП Војводине, за који је надлежан Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију и да у оквиру понуде достави потписану изјаву да је извршио увид у софтверски систем за подршку санитарног надзора на територији АП Војводине, за који је надлежан Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, као и да ће све податке који му буду саопштени приликом вршења увида сматрати поверљивим, односно да ће их чувати као пословну тајну у складу са прописима Републике Србије. Изјава мора бити дата на Обрасцу о извршеном увиду, који је саставни део Конкурсне документације. Изјава мора бити потписана од стране представника наручиоца и представника понуђача и оверена печатом понуђача. Уколико изјава није дата у складу са траженим захтевима, понуда ће се одбити. Контакт особе за заказивање увида су:

- Весна Поповић, мејл: vesna.popovic@vojvodina.gov.rs тел:021/487 4785

- Сања Андрић, мејл: sanja.andric@vojvodina.gov.rs тел:021/487 4761

3)2) квалитет, количина и опис добара, радова или услуга:

Квалитет: Квалитет и детаљан опис дат је у делу III 1. конкурсне документације „Врста, техничке карактеристике (спецификације)“.

Понуда мора у свему да одговара минималним захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима и условима наведеним у Техничкој спецификацији понуда ће се одбити.

Количина:

Р. Бр.	НАЗИВ-КОМПОНЕНТА	Јед. мере	Количина
1	<p>СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ</p> <p>Софтверски систем еИнспекције подржава све процесе који се у Покрајини одвијају у склопу вршења инспекцијског надзора у складу са релевантном законском регулативом. Будући да је у питању надоградња постојећег система, понуђено решење мора бити засновано на истој развојној платформи и мора бити у потпуности компатибилно и интегрисано са већ имплементираним системом еИнспекције. Неопходно је реализовати увођење, пуштање у рад и верификацију софтверског система за подршку инспекцијског надзора у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и проширење постојећег софтверског система еИнспекције у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине и у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину. Поред тога, неопходна је интеграција система за дигитализацију, архивирање и управљање документима (еПисарница) са софтверским решењем еИнспекције.</p> <p>ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Апликацију реализовати у клијент/сервер архитектури. -Серверска страна апликације мора бити заснована на open-source компонентама. У почетној фази серверска страна система треба да се извршава на Linux платформи. -Развојна платформа треба да може да се извршава на Windows и Unix платформи, барем на серверској страни. -Апликација треба да буде независна од базе података (мора минимално да подржи рад са следећим СУБП: PostgreSQL, MySQL, Microsoft SQL Server и Oracle). У почетној фази систем ће радити на MySQL бази података. -Апликација треба да подржи интероперабилност са другим платформама путем отворених стандарда. -Кориснички интерфејс апликације мора да подржи вишејезичност (уз коришћење UTF-8 character seta). -Софтвер мора да омогући примену дигиталног потписивања докумената. 	КОМ	1
<p>НАПОМЕНА: Добављач је у обавези да обезбеди обуку за администраторе (мин. 12 часова) и кориснике система (мин. 20 часова). Корисничку и техничку документацију Добављач је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику. Добављач треба да преда опис логичке и физичке структуре базе података, што подразумева приказ свих идентификованих података и њихових веза.</p>			

3)3) начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Добављач и Наручилац ће заједно дефинисати протокол о пуштању система у рад, који ће доказати функционалност система:

- а. Добављач ће инсталирати апликативно решење на серверима (уколико је потребно и радним станицама) заједно са тимом који формира Наручилац, извршити унос потребних података, шифарника и доделу права на рад корисника;
- б. Верификацију софтверског решења ће обавити обучени корисници симулацијом изабраног пословног примера;
- в. У случају утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, Наручилац ће сачинити записник о рекламацији. Добављач мора записнички констатоване недостатке и примедбе на рад система отклонити најкасније у року од 8 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.
- г. Наручилац и Добављач ће записнички констатовати преузимање софтверског система после завршетка инсталације, испоруке source кода у електронском формату, пуштања у рад, завршетка обуке и успешне верификације пројектног решења. Наручилац ће потписом записника о примопредаји потврдити испуњавање уговорних обавеза од стране Добављача.

Гарантни рок за софтверски систем је минимално 12 месеци. У том периоду Добављач је у обавези да одржава функционалност апликације и отклања евентуалне грешке.

У току пробног рада и периода предвиђеног Уговором, потребно је отклонити све недостатке по примедбама Наручиоца, у складу са Техничком спецификацијом.

3)4) рок извршења:

Максимални рок за испоруку софтверског система, његову инсталацију, испоруку source кода и пуштање у рад, спровођење обуке, као и верификацију софтверског решења: 6 (шест) месеци од дана закључења уговора.

3)5) место извршења или испоруке добара:

Адреса Наручиоца.

3)6) евентуалне додатне услуге и сл.:

4) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

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

5.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. број	5.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда
4	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
5	/
6	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине
5.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
	пословни капацитет
2	Да поседује искуство у развоју, испоруци, увођењу, прилагођавању кориснику и одржавању софтверских решења. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014), а односи се на испоруку сопствених софтверских решења. Неће се сматрати валидним референце којима су обухваћене продаје лиценци за софтвере који нису израђени од стране понуђача.
3	технички капацитет
	/
	кадровски капацитет
4	Да има минимум 3 (три) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) информатичког профила, који ће бити ангажовани на изради софтверског система који је предмет јавне набавке

5.2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. број	5.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
4	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
5	/
6	/
5.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет /
2	пословни капацитет Да поседује искуство у развоју, испоруци, увођењу, прилагођавању кориснику и одржавању софтверских решења. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014), а односи се на испоруку сопствених софтверских решења. Неће се сматрати валидним референце којима су обухваћене продаје лиценци за софтвере који нису израђени од стране понуђача.
3	технички капацитет /
4	кадровски капацитет Да има минимум 3 (три) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) информатичког профила, који ће бити ангажовани на изради софтверског система који је предмет јавне набавке

Напомена: Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1, 2, 3 и 4. дела 5.2.1. Конкурсне документације).

Додатне услове (услове под редним бројем 2 и 4 дела 5.2.2. Конкурсне документације) подизвођач испуњава као и понуђач.

5.3. Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

5.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
Ред. број	
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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
4	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
5	/
6	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине
5.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет /
2	пословни капацитет Да поседује искуство у развоју, испоруци, увођењу, прилагођавању кориснику и одржавању софтверских решења. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014), а односи се на испоруку сопствених софтверских решења. Неће се сматрати валидним референце којима су обухваћене продаје лиценци за софтвере који нису израђени од стране понуђача.
3	технички капацитет /
4	кадровски капацитет Да има минимум 3 (три) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) информатичког профила, који ће бити ангажовани на изради софтверског система који је предмет јавне набавке

Напомена: Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1, 2, 3, 4, и 6 дела 5.3.1. Конкурсне документације), а додатне услове (услове под редним бројем 2 и 4 дела 5.3.2. Конкурсне документације) испуњавају заједно.

5.4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН (3.000.000,00 динара), испуњеност свих услова и обавезних и додатних (осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН – важећа дозвола која није потребна у предметном поступку), доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.**

Понуђач који достави Изјаву у смислу члана 77. став 4. ЗЈН НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ из члана 77. ЗЈН уз понуду.

Ако понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама испуњеност услова прописаних чланом 75. став 1. тачка од 1) до 4) и став 2. и чланом 76. Закона о јавним набавкама доказује се на следећи начин:

1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ испуњеност обавезних и додатног услова за учешће у поступку јавне набавке доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и овереном Изјавом понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, датој на Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који чини саставни део ове конкурсне документације.

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ испуњеност обавезних и додатног услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице подизвођача.

3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА испуњеност обавезних и додатног услова за учешће у поступку јавне набавке члана групе понуђача - носиоца посла и свих осталих чланова групе доказује се подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА (попуњава, оверава и потписује понуђач члан групе понуђача – носилац посла) и ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (попуњава, оверава и потписује сваки понуђач члан групе понуђача посебно), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и овереном Изјавом понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине датом на Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који чини саставни део ове конкурсне документације.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке поснуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) дела б) Конкурсне документације.

2) текст изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона: понуђач је у обавези да, на Обрасцу у овом делу Конкурсне документације, уз понуду, достави потписану и оверену Изјаву о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама. У супротном понуда ће се одбити као неприхватљива.

3) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона:

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/12 и 14/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач** _____ из _____, ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, Партија 1 – софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-86/2015-02 (Ред. бр. ЈН МВ 9/2015), и то:

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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

4) 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.

Као и **додатне услове** и то:

1) /

2) Да поседује искуство у развоју, испоруци, увођењу, прилагођавању кориснику и одржавању софтверских решења. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014), а односи се на испоруку сопствених софтверских решења.

3) /

4) Да има минимум 3 (три) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) информатичког профила

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12 и 14/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **подизвођач** _____ из _____, ул. _____ бр. _____, наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2015. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, Партија 1 – софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-86/2015-02 (Ред. бр. ЈН МВ 9/2015), и то:

- 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) 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.

Као и **додатне услове** и то:

- 1) /
- 2) Да поседује искуство у развоју, испоруци, увођењу, прилагођавању кориснику и одржавању софтверских решења. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014), а односи се на испоруку сопствених софтверских решења.
- 3) /
- 4) Да има минимум 3 (три) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) информатичког профила

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач.
- Сваки подизвођач мора да достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Додатне услове испуњава на исти начин као и понуђач.
- Уколико понуђач има више подизвођача умножиће Образац изјаве у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦУ ПОСЛА			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12 и 14/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача – носилац посла** _____ из _____ ул. _____ заведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2015. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2015. године,
Даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, Партија 1 – софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-86/2015-02 (Ред. бр. ЈН МВ 9/2015), и то:

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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

4) 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.

Као и **додатне услове** и то:

1) /

2) Да поседује искуство у развоју, испоруци, увођењу, прилагођавању кориснику и одржавању софтверских решења. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014), а односи се на испоруку сопствених софтверских решења.

3) /

4) Да има минимум 3 (три) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) информатичког профила

**ПОНУЂАЧ - ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИЛАЦ ПОСЛА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/12 и 14/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача** _____ из _____ ул. _____ наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2015. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2015. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, Партија 1 – софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-86/2015-02 (Ред. бр. ЈН МВ 9/2015), и то:

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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

4) 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.

Као и **додатне услове** и то:

- 1) /
- 2) Да поседује искуство у развоју, испоруци, увођењу, прилагођавању кориснику и одржавању софтверских решења. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014), а односи се на испоруку сопствених софтверских решења.
- 3)
- 4) Да има минимум 3 (три) запослена или радно ангажована лица са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) информатичког профила

ПОНУЂАЧ - ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава понуђач члан групе понуђача
- Сваки члан групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН. Додатне услове испуњавају заједно.
- Уколико има више чланова групе понуђача овај образац ће се умножити у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15) као **понуђач** дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, Партија 1 – софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-86/2015-02 (Ред. бр. ЈН МВ 9/2015), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да сам ималац права интелектуалне својине.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦУ ПОСЛА			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15) као **понуђач - члан групе понуђача – носилац посла** дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, Партија 1 – софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-86/2015-02 (Ред. бр. ЈН МВ 9/2015), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да сам ималац права интелектуалне својине.

**ПОНУЂАЧ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИЛАЦ ПОСЛА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15) као **понуђач - члан групе понуђача** дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, Партија 1 – софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 404-86/2015-02 (Ред. бр. ЈН МВ 9/2015), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да сам ималац права интелектуалне својине.

ПОНУЂАЧ – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

4) прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона: / .

5) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази: На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН.

6) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Уколико понуђач достави као део понуде неки документ који је на страном језику, дужан је да достави и оверен превод тог документа сачињен од стране овлашћеног судског тумача, у супротном ће његова понуда бити одбијена.

2) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део:

2а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање). Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на такав начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте потребно је навести назив, адресу, број телефона и факса, е-маил понуђача, као и име особе за контакт.

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

Понуду доставити на адресу: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16., са знакомом: «Не отварати - Понуда за ЈН МВ 9/2015 – апликативни програми за реализацију еУправе покрајинских органа – ПАРТИЈА _____*» (*навести број партије).

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 01.04.2015. године до 10:00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти или на 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.

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена–откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Обавезна садржина понуде је:

1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН
3	Образац изјаве на основу члана 75. Став 2. ЗЈН

4	Модел уговора
5	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл. 79. Ст. 9 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
8	Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“
9	Детаљан гантограм реализације посла
10	Предлог стручног тима са спецификацијом задатака на реализацији предметног софтверског система
11	Изјава о лицу које ће бити ангажовано као лице одговорно за извршење уговора
12	Детаљан технички опис понуђеног решења, уз навођење коришћених технологија, техничких стандарда и свих open source компоненти (библиотека) који ће бити коришћени приликом реализације
13	Детаљан план обуке

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац општи подаци о подизвођачима
3	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за понуђача
4	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за подизвођача
5	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача
6	Модел уговора
7	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
8	Образац изјаве о независној понуди
9	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
10	Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“
11	Детаљан гантограм реализације посла
12	Предлог стручног тима са спецификацијом задатака на реализацији предметног софтверског система
13	Изјава о лицу које ће бити ангажовано као лице одговорно за извршење уговора
14	Детаљан технички опис понуђеног решења, уз навођење коришћених технологија, техничких стандарда и свих open source компоненти (библиотека) који ће бити коришћени приликом реализације
15	Детаљан план обуке

3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача
3	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке

4	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за понуђача – члана групе понуђача – носиоца посла
5	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН за чланове групе понуђача – члан групе понуђача
6	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача – носиоца посла
7	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача
8	Модел уговора
9	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
10	Образац изјаве о независној понуди
11	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
12	Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“
13	Детаљан гантограм реализације посла
14	Предлог стручног тима са спецификацијом задатака на реализацији предметног софтверског система
15	Изјава о лицу које ће бити ангажовано као лице одговорно за извршење уговора
16	Детаљан технички опис понуђеног решења, уз навођење коришћених технологија, техничких стандарда и свих open source компоненти (библиотека) који ће бити коришћени приликом реализације
17	Детаљан план обуке

26) начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева и потписује лице овлашћено за заступање.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава **мора** се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

3) обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:

Ова набавка је обликована више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то:

- **Партија 1** – софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине
Ознака и назив из ОРН:
48311100 – систем за управљање документима;
48613000 – електронско управљање подацима;
48920000 – програмски пакети за аутоматизацију канцеларијског пословања;
Ознака из допунског речника: JA13 – за локалну мрежу и JA16 – без лиценце.
- **Партија 2** - Web портал за хостовање званичних Интернет презентација покрајинских органа управе на јединственој платформи
Ознака и назив из ОРН:
48222000 - Програмски пакет за веб сервер
48224000 - Програмски пакет за уређивање интернет страница
Ознака из допунског речника: JA10 – за интернет и JA19 – за сервер

• **Партија 3 – софтверски систем за административне регистре**

Ознака и назив из ОРН:

48311100 - Систем за управљање документима

48613000 - Електронско управљање подацима

Ознака из допунског речника: ЈА10 – за интернет,

а ова конкурсна документација се односи на **ПАРТИЈУ 1 - Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине.**

Понуђач може да поднесе понуду за једну партију више или за све партије.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда за сваку партију подноси се посебно, у засебној коверти или кутији са јасним назнакама на коју партију се понуда односи. На коверти или кутији у којој се подноси понуда обавезно назначити „НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за ЈНМВ 9/2015 – апликативни програми за реализацију еУправе покрајинских органа – ПАРТИЈА _____*» (*навести број партије) и приложити тражену документацију.

4) обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:

Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољено.

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

У року за подношење понуда 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 Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16., путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезномознаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН МВ 9/2015 – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа – ПАРТИЈА _____*(*навести број партије) - НЕ ОТВАРАТИ», или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН МВ 9/2015 - апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа – ПАРТИЈА _____*(*навести број партије) - НЕ ОТВАРАТИ», или

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за МВ 9/2015 - апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа – ПАРТИЈА _____*(*навести број партије)», или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН МВ 9/2015 – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа – ПАРТИЈА _____*(*навести број партије) - НЕ ОТВАРАТИ».

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача на коверти или на кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити мења своју понуду.

6) обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда:

Понуђач може да поднесе само једну понуду у оквиру једне партије.

Понуђач који је самостално поднео понуду у оквиру једне партије не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли понуду подноси самостално, или као заједничку понуду групе понуђача, или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 4. члана 87. ЗЈН).

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 пренесе директно подизвођачу:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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.

Сваки подизвођач мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Додатне услове подизвођач испуњава као и понуђач.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је наручилац дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем року од 3 дана писмено изјасни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке:

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, а додатну услов испуњавају заједно.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке (Споразум о заједничком извршењу јавне набавке), а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом се уређују и питање ко потписује обрасце из Конкрсне документације.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9) захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

9.1. Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

9.2. Услови плаћања: у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачун за испоручен комплетан софтверски систем и потписаног Записника о примопредаји.

9.3. Гарантни рок: Гарантни рок за софтверски систем је минимално 12 месеци. Гарантни рок почиње да тече од дана потписивања записника о примопредаји. У гарантном периоду Додатна је у обавези да одржава функционалност апликације и отклања евентуалне грешке. У току пробног рада и гарантног периода одређеног уговором, потребно је отклонити све недостатке по примедбама Наручиоца, у складу са Техничком спецификацијом.

9.4. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде: /

Понуда ће се се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- уколико не достави неки од елемената који су одређени као обавезни део понуде и наведени у Табели 1, одн. Табели 2, одн. Табели 3 која је дата у тачки 2., подтачка 2.1. Упутства понуђачима како да сачине понуду.
- уколико понуди рок за израду, испоруку, имплементацију софтвера, обуку и верификацију софтверског система дужи од максимално одређеног конкурсном документацијом.
- **рок важења понуде:** рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана јавног отварања. Уколико понуда има рок важења краћи од 60 дана од дана јавног отварања биће одбијена.

10) валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

10) 1) Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

10) 2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде.

Понуђач је дужан да у понуди назначи (по јединици мере и количини) јединичне цене без пдв, као и укупну цену без пдв, стопу пдв, укупну цену са пдв, цену на начин назначен у Обрасцу понуде и Табеларном делу понуде.

Понуђене цене су фиксне током рока важења уговора и не могу се мењати.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста дата без ПДВ.

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

11) подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу става 4. члана 57. ЗЈН, тако да овоа конкурсна документација не садржи податке у смислу ове тачке.

12) подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:

12)1) средство обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза:

12)1.1 средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе (предаје понуђач коме је додељен уговор и то приликом закључења уговора). НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Врста: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења уговора, као гаранција за извршење уговорне обавезе.

Средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе предаје САМО понуђач коме је додељен уговор. НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр.56/2011) а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице (**са серијским бројем менице, основом издавања - гаранција за квалитетно обављен посао**), овереног од своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – 30 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Начин подношења: у тренутку закључења уговора.

Висина: 10 % од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз понуду ако понуђач не извршава уговорне обавезе.

13) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче: /

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком «Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа – ПАРТИЈА 1» (ЈН МВ 9/2015) може се упутити наручиоцу:

- писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Управа за заједничке послове покрајинских органа, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.)

- писарница се налази у згради Владе АПВ, Булевар Михајла Пупина 16., приземље, канцеларија бр. 59. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак).
- није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим Писарнице.

или

- путем електронске поште, на email: milena.jasnic@vojvodina.gov.rs

- електронска пошта се прима од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Електронска пошта која је прispела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.
- није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене.

или

- путем факса, на број 021/487 40 97.

- факс је расположив за пријем од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Факс који је прispео у другом временском периоду биће заведен наредног радног дана.
- није прихватљиво слање факса на друге бројеве осим горе наведеног.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача:

После отварања понуда Наручилац може, приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши 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 је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код 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 уочених 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.

16) захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене:

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Понуђач је у обавези да, у тренутку закључења уговора, достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, безусловну, плативу на први позив, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од укупне вредности уговора без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за извршење уговора.

Ако за време трајања Уговора се промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства обезбеђења можда да се продужи.

Додатно обезбеђење се предаје Наручиоцу у моменту закључења уговора.

17) елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања, у случају спровођења преговарачког поступка: /.

18) врста критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку добара - апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних

истоврсних целина (партија) од 1 до 3, за Партију 1 - Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине је економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума економски најповољнија понуда на којима се заснива оцењивање и рангирање понуда су:

Цена 85 пондера
Услови одржавања 15 пондера

Укупно:..... 100 пондера

Формула за обрачун укупног броја пондера (**ВВ**) гласи:

$$ВВ = С + КО + ВО + ТР$$

ВВ максимално = 100 пондера

1. Цена (С)

Под ценом се подразумева јединствена укупна цена софтверског система без ПДВ. На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 85 пондера. Укупна цена из понуде се оцењује по формули:

$$С = \frac{С_{\min}}{С_{\text{пон}}} \times 85$$

С - број пондера за цену,
С_{min} - најмања укупна цена у понудама које се оцењују,
С_{пон} - укупна цена понуде која се оцењује.

2. Услови одржавања (КО + ВО + ТР)

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 15 пондера.

Услуга одржавања се бодује на следећи начин:

- квалитет одржавања у гарантном року 5 пондера
- брзина одзива у гарантном року 5 пондера
- техничка подршка у гарантном року 5 пондера

2.1. Квалитет одржавања у гарантном року (КО):

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 5 пондера.

Квалитет одржавања у гарантном року на који се Понуђач обавезује, а који износи најмање годину дана, изражава се према расположивости **пројектанта који је радио на развоју решења**:

- 5 пондера: за услове одржавања са пуном расположивошћу пројектанта (7 x 24)
- 3 пондера: за услове одржавања са расположивошћу пројектаната у току радног времена (5 x 8)
- 1 пондер: за остале услове одржавања

2.2. Брзина одзива у гарантном року (ВО):

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 5 пондера.

Брзина одзива на локацију кориснику (на коју се Понуђач обавезује) у случају проблема у систему, а на захтев Наручиоца:

- 5 пондера: за одзив од не више од 2 сата по пријави проблема
- 3 пондера: за одзив између 2 и 4 сата од пријаве проблема
- 1 пондер: за остале услове одржавања

2.3. Техничка подршка у гарантном року (ТР):

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 5 пондера.

- 5 пондера: за омогућавање апликације за пријаву bug-ова, постављање захтева, и праћење статуса захтева.
- 1 пондер: за осталу подршку.

19) елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера елемент критеријума на основу којег ће Наручилац извршити доделу уговора је цена, односно понуђач који је понудио нижу цену имаће предност у додели уговора.

Уколико предметни понуђачи понуде и исту цену, Наручилац ће доделу уговора извршити на основу елемента критеријума гарантни рок, односно понуђач који је понудио дужи гарантни рок имаће предност у додели уговора.

20) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач, сходно члану 74. став 2. ЗЈН.

21) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. Закона:

22)1) рокови и начин подношења захтева за заштиту права

Понуђач може да поднесе захтев за заштиту права.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

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. У том случају долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН.

Одредбе члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН сходно се примењују на одлуку о обустави поступка.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 става 3. члана 149. 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 21)2) ове тачке, уплати таксу у износу:

1. Такса за жалбу на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. Закона о јавним набавкама:

У поступку по жалби на закључак Управе за јавне набавке из члана 83. Закона о јавним набавкама, без обзира на то колика је процењена вредност јавне набавке или понуђена цена понуђача којем је додељен уговор, као и без обзира на врсту поступка јавне набавке износи 15.000 динара.

2. Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда:

У поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, такса износи 40.000 динара, без обзира на то:

- да ли се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете пре или после истека рока за подношење понуда;
- да ли је поступак јавне набавке обликован по партијама;
- колика је процењена вредност јавне набавке;
- колико износи понуђена цена понуђача коме је додељен уговор о јавној набавци.

3. Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке (без партија):

1) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда или пријава, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда (пријава), такса износи 80.000 динара у свим врстама поступака јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда), без обзира на то колика је процењена вредност јавне набавке;

2) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се у свим врстама поступака јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда), одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор, па ако та цена не прелази 80.000.000 динара такса износи 80.000 динара, а ако та цена прелази 80.000.000 динара, такса износи 0,1 % те цене.

3) Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају све радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда (пријава), изузев одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се у свим врстама поступака јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда), одређује према процењеној вредности јавне набавке, па ако та вредност не прелази 80.000.000 динара такса износи 80.000 динара, а ако та вредност прелази 80.000.000 динара такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке.

4. Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке који обликован по партијама:

1) Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда или пријава, односно садржина конкурсне документације или друге радње наручиоца предузете пре истека рока за подношење

понуда (пријава), такса износи 80.000 динара у свим врстама поступака јавних набавки (осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда), без обзира на то колика је укупна процењена вредност јавне набавке (збир процењених вредности свих партија) и без обзира на то колика је процењена вредност појединачне партије у којој се подноси захтев за заштиту права;

2) Уколико се захтевом за заштиту права оспоравају све радње наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда (пријава), укључујући и одлуку о додели уговора о јавној набавци и одлуку о обустави поступка јавне набавке, висина таксе се у свим врстама поступака јавних набавки, осим у поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, одређује према укупној процењеној вредности јавне набавке (збир свих партија), без

обзира на процењену вредност појединачне партије у којој се подноси захтев за заштиту, па ако укупна процењена вредност јавне набавке не прелази 80.000.000 динара такса износи 80.000 динара, а ако укупна процењена вредност јавне набавке прелази 80.000.000 динара такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке.

21)2) Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12 и 14/15; у даљем тексту:ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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

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: такса за 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.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату се налазе на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

5. Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању – „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):-број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

22) обавештење да ће уговор бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, навести рок у којем ће бити закључен уговор о јавној набавци:

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у том случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

7) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – АПЛИКАТИВНИ ПРОГРАМИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СТРАТЕГИЈЕ еУПРАВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за
**ПАРТИЈУ 1 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА
НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ**

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и
интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs дана 20.03.2015. године
ЈН МВ 9/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

(подаци из извода АПР)

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Претежна делатност:				
Шифра делатности:		Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде и датум:				
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):				
Оснивач (*лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):				

Име и презиме:	ЈМБГ/лични број:
*	*

2) ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ :

- самостално		
- као заједничка понуда групе понуђача:		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача	
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.		
- као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачу

3) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА

Напомена: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда

4) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине
Укупна цена без ПДВ:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ:	
Начин и услови плаћања:	до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручен комплетан софтверски систем и потписаног Записника о примопредаји.
Рок за испоруку софтверског система, његову инсталацију, испоруку source кода и пуштање у рад, спровођење обуке, као и верификацију софтверског решења:	_____ дана/месеци од дана закључења уговора
Гарантни рок:	_____ од дана потписивања записника о примопредаји

Услови одржавања у гарантном року:**1. Квалитет одржавања у гарантном року (расположивост пројектанта):***(заокружити код опције коју нуди и на коју се обавезује «ДА»)*

Пуна расположивост пројектанта који је радио на развоју решења (7 x 24)	ДА	НЕ
Расположивост пројектанта који је радио на развоју решења у току радног времена (5 x 8)	ДА	НЕ
Остали услови одржавања и то: _____ _____ _____	ДА	НЕ
<i>(навести и описати који су то услови одржавања)</i>		

2. Брзина одзива у гарантном року*(заокружити код опције коју нуди и на коју се обавезује «ДА»)*

одзив од не више од 2 сата по пријави проблема	ДА	НЕ
одзив између 2 и 4 сата од пријаве проблема	ДА	НЕ
Остали услови одржавања и то: _____ _____ _____	ДА	НЕ
<i>(навести и описати који су то услови одржавања)</i>		

3. Техничка подршка у гарантном року

(заокружити код опције коју нуди и на коју се обавезује «ДА»)

омогућавање апликације за пријаву bug-ова, постављање захтева, и праћење статуса захтева	ДА	НЕ
Остала подршка и то: _____ _____ _____	ДА	НЕ
(навести и описати која је то подршка)		

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију Стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за: **ПАРТИЈУ 1 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ (ЈН МВ 9/2015)**, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs, дана 20.03.2015. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

1. НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):		
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	

Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да
	не

3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да
	не

ПОНУЂАЧ - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач –носилац посла, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију Стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за: **ПАРТИЈУ 1 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ (ЈНОП 9/2015)**, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs, дана 20.03.2015. године, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 1

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	

Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр.3

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – АПЛИКАТИВНИ ПРОГРАМИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СТРАТЕГИЈЕ еУПРАВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА
обликовану у више истоврсних посебних целина (партија) од 1 до 3, и то за
ПАРТИЈУ 1 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ
ЈН МВ 9/2015

Ред Бр.	НАЗИВ-КОМПОНЕНТА	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1.	<p>"СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ</p> <p>Софтверски систем еИнспекције подржава све процесе који се у Покрајини одвијају у склопу вршења инспекцијског надзора у складу са релевантном законском регулативом. Будући да је у питању надоградња постојећег система, понуђено решење мора бити засновано на истој развојној платформи и мора бити у потпуности компатибилно и интегрисано са већ имплементираним системом еИнспекције. Неопходно је реализовати увођење, пуштање у рад и верификацију софтверског система за подршку инспекцијског надзора у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и проширење постојећег софтверског система еИнспекције у Покрајинском секретаријату за урбанизам, градитељство и заштиту животне средине и у Покрајинском секретаријату за спорт и омладину. Поред тога, неопходна је интеграција система за дигитализацију, архивирање и управљање документима (еПисарница) са софтверским решењем еИнспекције.</p> <p>ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ</p> <ul style="list-style-type: none"> -Апликацију реализовати у клијент/сервер архитектури. -Серверска страна апликације мора бити заснована на open-source компонентама. У почетној фази серверска страна система треба да се извршава на Linux платформи. -Развојна платформа треба да може да се извршава на Windows и Unix платформи, барем на серверској страни. 	КОМ	1		

<p>-Апликација треба да буде независна од базе података (мора минимално да подржи рад са следећим СУБП: PostgreSQL, MySQL, Microsoft SQL Server и Oracle). У почетној фази систем ће радити на MySQL бази података.</p> <p>-Апликација треба да подржи интероперабилност са другим платформама путем отворених стандарда.</p> <p>-Кориснички интерфејс апликације мора да подржи вишејезичност (уз коришћење UTF-8 character seta).</p> <p>-Софтвер мора да омогући примену дигиталног потписивања докумената."</p>				
<p>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ: _____ динара</p> <p>ПДВ: _____ динара</p> <p>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ: _____ динара</p>			<p>М.П. _____</p> <p>потпис овлашћеног лица</p>	

8) МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: **Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци.**

МОДЕЛ УГОВОРА ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ.

Наручилац ће, уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, а након што му је уговор додељен, доставити УЈН доказ негативне референце.

**УГОВОР
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА –
АПЛИКАТИВНИ ПРОГРАМИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ СТРАТЕГИЈЕ еУПРАВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА,
обликованој у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за
ПАРТИЈУ 1 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА
ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ**

Редни број јавне набавке: ЈН МВ 9/2015

закључен дана _____ године, у Новом Саду, између:

1. Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Добривоје Антонић, и

2. _____
(скраћено пословно име)

из _____, ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Добављач), кога заступа _____.
(функција и име и презиме)

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групу понуђача чине:

2.1. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2.2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2.3. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

а коју заступа _____,
(име и презиме) _____ (функција)
_____, у даљем тексту: Добављач).

(навести скраћено пословно име из АПР)

Споразум о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ је саставни део овог уговора.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Подаци о Наручиоцу:**Подаци о Добављачу:**

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/2100825	Телефон:	
Факс:	021/2100831	Факс:	
Е-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	Е-mail:	

Основ уговора:

Број ЈН:	404-86/2015-02
Редни број ЈН:	ЈН МВ 9/2015
Датум објављивања Позива за подношење позива на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	20.03.2015. године
Број и датум одлуке о додели уговора:	*попуњава Наручилац пре закључења уговора
Понуда изабраног понуђача деловодни број: _____ од _____ 2015. године (*попуњава Наручилац пре закључења уговора)	

Члан 1.

Предмет уговора је јавна набавка добара и то софтверског система за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, а на основу спроведеног поступка јавне набавке добара - апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликоване у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, Партија 1 - Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине.

Предмет уговора из става 1. овог члана обухвата испоруку софтверског система за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, његову инсталацију, испоруку source кода у електронском формату и пуштање у рад, спровођење обуке за администраторе и кориснике, као и верификацију пројектног решења.

Врста, количина, квалитет и цена добара, као и пратећих услуга утврђени су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки, интернет страници Наручиоца, Техничкој спецификацији из Конкурсне документације број: 404-86/2015-02-П1 (у даљем тексту: Техничка спецификација) и прихваћеној Понуди Добављача деловодни број: _____ од _____ 2015. године која садржи детаљан технички опис понуђеног система (у даљем тексту: Понуда).

Техничка спецификација и Понуда чине саставне делове овог Уговора.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Члан ____.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(скраћено пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(скраћено пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

Члан 2.

Рок за испоруку софтверског система за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, његову инсталацију, испоруку source кода у електронском формату и пуштање у рад, спровођење обуке за администраторе и кориснике, као и за верификацију софтверског решења је _____ дана од дана закључења уговора.

Место испоруке и имплементације су пословне просторије Наручиоца: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

Изузетно рок из става 1. овог члана продужава се на захтев Добављача:

- у случају прекида испоруке који траје дуже од 2 дана, а није изазван кривицом Добављача;

- у случају елементарних непогода (земљотрес, поплава, пожар), као и другим догађајима са карактером „више силе“.

Штрајк ангажованих радника од стране Добављача не може бити разлог за продужење рока.

Захтев за продужење уговореног рока Добављач упућује у писменој форми Наручиоцу, који ценећи околности наведене у захтеву одлучује о продужењу рока.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране о томе постигну писани споразум.

Члан 3.

Уговорне стране прихватају јединичне цене и укупну цену које је Добављач дао у Понуди.

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог уговора износи укупно _____ динара без ПДВ, односно укупно _____ динара са ПДВ.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне (непроменљиве) током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

Члан 4.

Добављач је дужан да софтверски систем изради у складу са одговарајућим процедурама, техничким стандардима и прописима из области која се односи на предмет уговора.

Добављач је у обавези да реализује обуку за администраторе система у трајању од минимално 12 часова и за кориснике система у трајању од минимално 20 часова, и то у складу са Планом обуке који је доставио уз понуду и који је саставни део овог уговора.

Добављач је дужан да Наручиоцу преда корисничку и техничку документацију у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику.

Добављач је дужан да Наручиоцу преда комплетан source code у електронском формату (CD, DVD) у три примерка.

Добављач је дужан да Наручиоцу преда опис логичке и физичке структуре базе података, што подразумева приказ свих идентификованих података и њихових веза.

Члан 5.

Добављач и Наручилац ће заједно дефинисати протокол о пуштању система у рад, који ће доказати функционалност система и то на следећи начин:

- Добављач ће инсталирати апликативно решење на серверима (уколико је потребно и радним станицама) заједно са тимом који формира Наручилац, извршити унос потребних података, шифарника и доделу права на рад корисника;

- Верификацију софтверског решења ће обавити обучени корисници симулацијом изабраног пословног примера;

- У случају утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, Наручилац ће сачинити записник о рекламацији. Добављач мора записнички констатоване недостатке и примедбе на рад система отклонити најкасније у року од 8 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

- Наручилац и Добављач ће записнички констатовати преузимање софтверског система после завршетка инсталације, испоруке source кода у електронском формату, пуштања у рад, завршетка обуке и успешне верификације пројектног решења. Наручилац ће потписом записника о примопредаји потврдити испуњавање уговорних обавеза од стране Добављача.

Овлашћено лице Наручиоца за потписивање записника о примопредаји, као и за комуникацију са Добављачем, консултације, координацију реализације посла је _____ (уписује наручилац пре закључења уговора).

Члан 6.

Уколико испоручена добра не одговарају уговореним, односно уколико се приликом пријема утврди постојање недостатака у квалитету или квантитету и очигледних грешака, представник Наручиоца ће исте констатовати у записнику о рекламацији и о томе одмах обавестити Добављача.

Записнички утврђене недостатке у квалитету или квантитету добара и очигледне грешке, Добављач мора да отклони најкасније у року од 8 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Ако у року из става 2. овог члана Добављач не отклони констатоване недостатке или грешке, Наручилац има право да раскине уговор и захтева накнаду штете, као и наплату гаранције за извршење уговорних обавеза из члана 10. овог уговора.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан _____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке добара – апликативни програми за реализацију стратегије еУправе покрајинских органа, обликоване у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, Партија 1 - Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине, у поступку јавне набавке мале вредности, ред. бр. ЈН МВ 9/2015 између:

1. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

3. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма - _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ - _____, који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Члан 7.

Гарантни рок за софтверски систем је _____ и почиње да тече од дана обостраног потписивања записника о примопредаји.

Добављач се обавезује да ће у гарантном року обезбедити следеће услове одржавања:

·Расположивост пројектанта који је радио на развоју решења _____;

·Брзину одзива на локацију корисника у случају проблема у систему, а на захтев Наручиоца која је: _____ . Време, односно брзина одзива се рачуна од пријема захтева упућеног путем mail-а.

Mail адреса и контакт лице за пријем захтева Наручиоца је _____;

·Техничку подршку која омогућава _____.

Добављач је дужан да без финансијске надокнаде, у гарантном року, као и после истека гарантног рока уколико потичу од скривених мана, отклања све недостатке по примедбама Наручиоца и да одржава функционалност апликације и отклања евентуалне грешке

Члан 8.

Наручилац је дужан да Добављачу исплати уговорену цену након испоруке и то у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна испоручен комплетан софтверски систем и потписаног Записника о примопредаји.

Исправно сачињен рачун и обострано потписан записник о примопредаји представљају основ за плаћање уговорене цене.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену Наручиоцу бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 9.

Добављач се обавезује да податке које је добио од Наручиоца или је до њих дошао током рада, чува као пословну, државну или службену тајну и након престанка уговорних обавеза, у складу са прописима Републике Србије.

Члан 10.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за извршење уговорних обавеза, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ (*уписује Наручилац пре закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Добављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. овог члана.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу из става 1. овог члана у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорен рок, квантитет и квалитет, као и у случају да не извршава друге уговорене обавезе у складу са Уговором.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћа истом.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. овог члана, као и да захтева накнаду трошкова насталих због накнадне набавке услуга од другог Понуђача-Добављача.

Члан 11.

Сав софтвер након испоруке система постаје власништво Наручиоца као крајњег корисника, без права даљег уступања трећој страни без претходне сагласности Добављача.

Члан 12.

Овај уговор се закључује на одређено време, и то до обостраног извршења уговорних обавеза.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 14.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 6 (шест) примерака, а Додављач 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

м.п. _____
Добривоје Антонић

ЗА ДОБАВЉАЧА

м.п. _____

9) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:		ПИБ:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15), а сходно члану 6. став 1. тачка 9.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију Стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, за ПАРТИЈУ 1 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ, ЈН МВ 9/2015, и то:

- израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца	_____ динара без пдв
трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без пдв
Укупни трошкови без пдв	_____ динара
пдв	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15)

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- Остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12 и 14/15)
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.
- Достављање овог обрасца није обавезно.

10) ТЕКСТ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15) и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 29/2013 и 104/2013) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду деловодни број: _____ за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију Стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за ПАРТИЈУ 1 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ, у поступку јавне набавке мале вредности (Редни број ЈН МВ 9/2015) Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16., по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 20.03.2015. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

* Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити појединачно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, те у том смислу Образац треба умножити у потребном броју примерака.

11) ОСТАЛИ ОБРАСЦИ

- 11.1. Образац изјаве на основу члана 79. став 9. ЗЈН
- 11.2. Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“

11.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 9. ЗЈН**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**
(подаци из АПР)

Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 79. став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку добара – апликативни програми за реализацију Стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за ПАРТИЈУ 1 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА ПОДРШКУ ИНСПЕКЦИЈСКОГ НАДЗОРА НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ, у поступку јавне набавке мале вредности (ЈН МВ 9/2015).

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјава мора бити оверена пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе у којој понуђач има седиште.

11.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ИЗВРШЕН „УВИД НА ЛИЦУ МЕСТА“**ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

(подаци из извода АПР)

Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Назив: *попуњава предузетник	*		
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧ _____
изјављује да је у поступку доделе уговора о јавној набавци добара – апликативни програми за реализацију Стратегије еУправе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за **ПАРТИЈУ 1 – Софтверски систем за подршку инспекцијског надзора на територији АП Војводине** извршио увид у софтверски систем за подршку санитарног надзора на територији АП Војводине, за који је надлежан Покрајински секретаријат за здравство, социјалну политику и демографију, а ради подношења понуде за јавну набавку (ред. број ЈН МВ 9/2015).

Сви подаци који буду саопштени заинтересованом лицу/понуђачу приликом извршења увида сматраће се поверљивим, односно пословном тајном и заинтересовано лице/понуђач је дужно/дужан да их у складу са прописима Републике Србије чува као пословну тајну.

у _____

Дана _____ 2015. године

М.П. _____
(потпис представника понуђача)_____
(потпис представника Наручиоца)

Напомена: Образац мора бити потписан од стране представника наручиоца и представника понуђача и оверен печатом понуђача.