



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 3 – СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН МВ 9/2015

БРОЈ: 404-86/2015-02-ПЗ

Позив и Конкрсна 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 3 – СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ
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, а предмет Партије 3 – Софтверски систем за административне регистре, 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 3 је 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,

(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 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ**

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 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ**

Назив

Софтверски систем за административне регистре

Место имплементације

Пословне просторије Наручиоца.

Начин израде

У сарадњи са Наручиоцем потребно је извршити детаљну анализу релевантних пословних процеса. Спецификацију, израду и имплементацију софтверског система потребно је реализовати имајући у виду компатибилност са ресурсима и безбедносним захтевима постојећег информационог система органа покрајинске управе.

Рок

Максимум 6 месеци од дана закључења уговора.

1. УВОД

Стратегија развоја информационог друштва у АП Војводини предвиђа реализацију дигиталних регистара институција и запослених у секторским областима. Неопходно је изградити web базирану софтверску подршку за креирање и одржавање покрајинских административних регистара институција над којима оснивачка права врши Аутонома покрајина Војводина (у даљем тексту: оснивач). Административни регистри треба да обухвате релевантне податке о институцијама, који су од интереса за њихове осниваче. Покрајински административни регистри би требало да буду доступни преко једне приступне тачке и да задовољавају услов интероперабилности. Сервис за јавно доступне административне регистре подржан је и у земљама ЕУ.

На основу члана 2. став 2. Статута Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине“, бр. 20/2014), Скупштина АП Војводине покрајинском скупштинском одлуком одређује орган АП Војводине који заступа АП Војводину као правно лице и при томе врши права и обавезе које АП Војводина има као оснивач јавних предузећа и установа у складу са законом.

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на основу члана 31. Статута Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине“, бр. 20/2014), доноси акт о оснивању, надлежностима и уређењу организација, агенција и јавних предузећа и установа.

На основу члана 45. Статута Аутономне покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине“, бр. 20/2014), Покрајинска влада образује стручне и друге службе за обављање послова у свом делокругу, у складу са законом, Статутом и покрајинском скупштинском одлуком.

На основу члана 32. став 1. тачке 9-12. Покрајинске скупштинске одлуке о Покрајинској влади („Сл. лист АП Војводине“, број 37/2014), Покрајинска влада:

- „9. заступа АП Војводину као правно лице, и при томе врши права и обавезе које АП Војводина има као оснивач јавних предузећа и установа у складу са законом;
10. образује стручна тела за обављање одређених послова из надлежности АП Војводине и именује и разрешава њихове чланове;
11. образује стручне и друге службе за обављање послова у свом делокругу, у складу са законом, Статутом и покрајинском скупштинском одлуком;
12. именује, односно предлаже директоре, чланове управних и надзорних одбора фондова, установа и других организација, у складу са законом”.

2. ПОДЛОГЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

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) Покрајинска скупштинска Одлука о Покрајинској влади („Службени лист АПВ” број 37/14);
- 4) Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007);
- 5) Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС”, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05);
- 6) Закон о заштити права и слобода националних мањина („Службени лист СРЈ”, број 11/2002);
- 7) Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04);
- 8) Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 98/07);
- 9) Закон о Агенцији за борбу против корупције („Службени гласник РС”, број бр. 97/2008, 53/2010, 66/2011 - одлука УС, 67/2013 - одлука УС, 112/2013 - аутентично тумачење и 8/2015 - одлука УС);
- 10) Одлука о стратегији еУправе покрајинских органа („Службени лист АПВ”, број 18/07);
- 11) Одлука о Стратегији еУправе покрајинских органа са акционом планом до 2015. године („Службени лист АПВ”, број 26/13);
- 12) Одлука о Стратегији реформе и развоја покрајинске управе („Сл. лист АПВ”, бр. 14/06 и 5/2008);
- 13) Стратегија развоја информационог друштва у Републици Србији до 2020. године („Сл. гласник РС”, бр. 51/2010);
- 14) Уредба о електронском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС”, бр. 40/2010);
- 15) Стратегија развоја информационог друштва у АП Војводини, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2009.;
- 16) Стратегија развоја електронске управе у Републици Србији од 2009. до 2013. године („Службени гласник РС”, број 83/2009 и 5/2010);
- 17) Закон о електронском потпису („Службени гласник РС”, бр. 135/04);
- 18) Подзаконска акта за спровођење Закона о електронском потпису („Службени гласник РС”, бр. 48/05, 82/05, 116/05 и 26/2008);
- 19) Закон о личној карти („Службени гласник РС”, бр. 62/06);
- 20) Закон о електронском документу („Службени гласник РС”, бр. 51/2009);
- 21) Правилник о издавању временског жига („Службени гласник РС”, бр. 112/2009)
- 22) Пројекат „Политика и стандарди за коришћење информационо-комуникационих технологија у покрајинским и општинским институцијама АП Војводине”, Природно - математички факултет, Нови Сад, 2006. г.;
- 23) Пројекат „Спецификација информационих захтева јавних сервиса система еВојводине”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006.г.;
- 24) Пројекат: „Софтверска архитектура за еВојводину за програм еВојводина”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006. г.;

- 25) Пројекат „Спецификација информационих захтева интранет система Скупштине и Извршног већа АПВ”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006. г;
- 26) Пројекат „Увођење еПотписа у рад покрајинских органа - пилот-пројекат”: Идејни пројекат „Сегмент система заштите Информационог система Скупштине и Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине (ИССИВАПВ) на бази инфраструктуре јавних кључева и смарт картица”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2009.;
- 27) Пројекат „Увођење еПотписа у рад покрајинских органа - пилот-пројекат”: Идејни пројекат „Успостава система идентификације корисника у Информационом систему Скупштине и Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине (ИССИВАПВ)”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2009.;
- 28) Пројекат „Реализација сервиса за јавно доступне административне регистре о институцијама из области здравства, образовања и културе у АП Војводини”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2011.
- 29) Пројекат „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2013;
- 30) Упутство о употреби рачунара у мрежном окружењу, које је усвојила Покрајинска влада на својој седници одржаној 09. јула 2014. године.

3. ОСНОВНИ ЗАХТЕВИ

Задатак је успостављање сервиса за административне регистре о институцијама чији је оснивач Скупштина АП Војводине или Покрајинска влада, као и друге релевантне кадровске евиденције од интереса за АП Војводину. У том циљу неопходно је тачно одредити скуп података о институцијама, њиховој опремљености и запосленима, који је од интереса за њихове осниваче. Да би се дефинисали неопходни подаци, треба снимити постојеће стање – обавити разговоре са надлежним особама из Службе Скупштине АП Војводине и Секретаријата Покрајинске владе и установити које су обавезе оснивача према одредбама Статута АП Војводине. Поред тога, посебно треба анализирати да ли, и какве, евиденције о институцијама тренутно постоје у наведеним органима АП Војводине, на који начин се воде и каквим софтвером су подржане. Уколико се подаци од интереса већ прикупљају и негде постоје, потребно је договорити и дефинисати начин њиховог преузимања, као и формат података. Такође на основу снимљеног стања треба конципирати и (у оквиру пилот пројекта) реализовати систем основних извештаја. У оквиру реализације уговора о јавној набавци, треба да буде извршена израда и инсталација софтвера, тестирање, верификација и увођење софтверског система за подршку јавног електронског сервиса за достављање података о одређеним институцијама. Лице које одређена институција овласти треба да има право да уноси у систем податке о својој институцији, као и да их преузима из система, штампа, претражује и генерише извештаје. Представници оснивача треба да имају могућност увида у све податке и креирања извештаја који су од интереса. Поред тога, овлашћена лица оснивача треба да имају могућност уноса података уместо неке институције, као и преузимања података од других власника података. Развијени јавни сервис – регистар података о институцијама треба да има могућност проширивања, односно да буде применљив и за друге ресорне области.

4. ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ – КАРАКТЕРИСТИКЕ СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА

- 1) Софтверско решење треба софтверски да подржи пословну комуникацију између учесника – корисника система, као и пословну комуникацију са надлежним органима АП Војводине.
- 2) Корисник треба да приступа свим могућностима апликације путем хијерархијски организованих екранских менија једноставним избором понуђених опција, без коришћења командне линије. Потребно је обезбедити контролисан приступ апликацији на основу корисничког имена и лозинке.
- 3) Кориснички интерфејс треба да буде на српском језику.

- 4) Неопходно је обезбедити стандардизован рад са текстуалним документима на различитим језицима и различитим писмима.
- 5) Да би се обезбедила могућност приказа података, докумената и њихових атрибута на више језика, потребно је коришћење UTF-8 character seta.
- 6) Систем треба реализовати као вишеслојну апликацију базирану на Интернет платформи и web технологијама. Серверски део треба да буде мултиплатформски (треба да се извршава на Windows и Unix базираним оперативним системима). Као клијентску страну користити искључиво стандардне web читаче.
- 7) Серверска и клијентска страна апликације морају бити засноване на open-source технологијама.
- 8) Управљање подацима треба реализовати тако да се обезбеди инсталација апликације на различитим СУБП без измене изворног кода апликације.
- 9) Систем мора да подржи интероперабилност са другим платформама путем отворених стандарда.
- 10) Приступ систему треба да буде реализован путем процеса аутентификације механизмима који се имплементирају у оквиру информационог система покрајинских органа управе.
- 11) Систем треба пројектовати тако да омогући примену дигиталног потписивања докумената.
- 12) Систем треба да омогући организовање корисника у групе.
- 13) Права коришћења делова система, права приступа опцијама менија, одређеним подацима, документима и групама докумената у систему треба дефинисати на нивоу корисника, односно групе корисника.
- 14) Систем треба да буде пројектован тако да се омогући редувантност ради постизања веће поузданости у раду. Редувантност обухвата могућност инсталације апликације на више од једног серверског рачунара.
- 15) Систем треба да омогући претраживање података на основу различитих критеријума.
- 16) Систем треба да поседује могућност именовања и чувања упита за претраживање.
- 17) Систем треба да омогући аларме за различите рокове и догађаје који ће бити дефинисани у договору са Наручиоцем.
- 18) Систем треба да поседује могућност генерисања извештаја на основу ad hoc задатих упита за претраживање. У току имплементације ће бити дефинисани захтеви Наручиоца, односно оснивача - надлежног органа АП Војводине, по питању садржаја стандардних извештаја.
- 19) Потребно је реализовати одговарајуће скрипте за аутоматски backup базних података у одговарајућим временским интервалима на други сервер, који је у надлежности Управе за заједничке послове покрајинских органа. Такође треба обезбедити backup репозиторијума докумената.
- 20) За временски период за последњих 6 месеци потребно је чувати следеће податке:
 - време и датум када је вршен унос и/или измена података и/или докумената,
 - једнозначну идентификацију корисника који је вршио унос и/или измену података и/или докумената.
- 21) Систем треба да има могућност једноставне надоградње и проширења у смислу обухвата нових типова података од интереса, односно да буде применљив и за друге ресурсне области.

У циљу успешне реализације 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 реализације пројекта буду доступни сви нормативно-правни и други релевантни документи, као и сервер и радне станице за имплементацију и тестирање софтверског решења.

5. НАЧИН ИЗРАДЕ СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА

Потребно је остварити тесну сарадњу Наручиоца и Добављача, која укључује заједнички рад на изради софтверског система и верификацији од стране Наручиоца.

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

Добављач 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.

Пре израде софтверског система потребно извршити снимање стања и релевантних пословних процеса. Потребно је анализирати постојеће документе, као и прецизно и детаљно утврдити пословне токове, начин комуникације и размене података, обавезе и радне задатке свих запослених, који на било који начин учествују у релевантним пословним процесима. Приликом снимања стања неопходно је посебну пажњу обратити на неопходност употребе јединствених шифарника докумената.

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 Наручиоца, потребно је дефинисати детаљне спецификације свих модула софтверског система. То подразумева прецизне спецификације 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.

Увођење софтверског система треба да буде фазно. 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 евиденција, које ће бити дефинисане кроз интервјуе са представницима Наручиоца у току снимања стања.

На основу снимљеног стања, у договору са Наручиоцем, Добављач 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 треба да подржава централизовану администрацију система.

Платформа софтверског система треба да се лако integriше са постојећом хардверском и софтверском инфраструктуром информационог система органа покрајинске управе и да представља оптимално решење у односу на постављене захтеве.

Карактеристике софтвера морају бити у складу са захтевима који су декларисани Програмом еВojводина, а посебно пројектом „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе”.

У договору са Наручиоцем, софтверско решење треба да омогући интеграцију и размену података са постојећим софтверским системима који пружају подршку управљању релевантним ресурсима.

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

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

Добављач такође има и следеће обавезе:

- 1) У сарадњи са Наручиоцем, Добављач треба да сачини детаљну анализу постојећег стања.
- 2) Понуђач треба у оквиру своје понуде да достави предлог динамике имплементације софтверског система (по фазама). Уз сагласност Наручиоца, а у складу са резултатима анализе постојећег стања, Добављач може накнадно изменити предлог динамике имплементације, али не може прекорачити рок испоруке дефинисан уговором.
- 3) Софтверски систем треба реализовати тако да буде у складу са мерама заштите које су већ имплементирани на нивоу локалне рачунарске мреже органа покрајинске управе, посебно у погледу обезбеђивања информатичке безбедности. Добављач је у обавези да се придржава свих безбедносних механизма који се примењују у информационом систему Покрајинске владе и покрајинских органа управе.
- 4) Добављач треба у договору са Наручиоцем прецизно да дефинише кориснике система и њихове улоге и овлашћења у систему. Систем треба да омогући приступ само регистрованим корисницима, а права да мењају документе могу имати само одређене групе корисника.
- 5) Добављач је у обавези да реализује web базирану архитектуру софтверског система, која треба да подржи све релевантне пословне процесе између учесника.
- 6) Добављач треба у договору са Наручиоцем прецизно да дефинише различите типове докумената, као и корисничка права над тим документима.

Све што није посебно захтевано у овој Техничкој спецификацији решиће се у договору са Наручиоцем.

6. ОБУКА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Добављач је у обавези да обезбеди 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 максимум 6 администратора система у трајању од минимално 4 часа и за максимум 6 корисника система у трајању од минимално 4 часа.

Корисничку документацију за администраторе и кориснике Добављач је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику у 3 примерка.

7. МЕСТО ИСПОРУКЕ

Адреса Наручиоца.

8. ОСТАЛЕ ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

8.1. Понуђач је обавезан да достави предлог стручног тима са спецификацијом задатака на реализацији предмета уговора, односно изјаву о кључно техничком особљу и другим експертима који ће бити одговорни 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 предлог динамике имплементације софтверског система (по фазама).

8.4. Како би се обезбедило да предмет понуде у потпуности одговара захтевима, понуђач је дужан да изврши увид у садржај Пројекта „Реализација сервиса за јавно доступне административне регистре о институцијама из области здравства, образовања и културе у АП Војводини“, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2011. године, и да у оквиру понуде достави потписану изјаву да је извршио увид у достави изјаву да је упознат са садржајем Пројекта „Реализација сервиса за јавно доступне административне регистре о институцијама из области здравства, образовања и културе у АП Војводини“, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2011. године., 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	"„Софтверски систем за административне регистре“ Административни регистри треба да обухвате релевантне податке о институцијама чији је оснивач Скупштина АП Војводине или Покрајинска влада. Покрајински административни регистри треба да буду доступни преко једне приступне тачке и да задовољавају услов интероперабилности. "	ком	1
НАПОМЕНА: Добављач је у обавези да обезбеди 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 максимум 6 администратора система у трајању од минимално 4 часа и за максимум 6 корисника система у трајању од минимално 4 часа. Корисничку документацију за администраторе и кориснике Добављач је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику у 3 примерка.			

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

Добављач и Наручилац ће приликом пуштања система у рад доказати функционалност система поступајући према следећем протоколу:

- а. Добављач ће инсталирати апликативно решење на серверима (уколико је потребно и на радним станицама) и 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, испоруке техничке и корисничке документације, реализовања обуке, пуштања у рад и успешне верификације софтверског решења. Наручилац ће потписом записника о квантитативној и квалитативној 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 система 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
	/
2	пословни капацитет
	Да поседује искуство пројектовању софтверских система. Најмање 1 (једна) референца. Валидне референце су само оне које су реализоване у последње три године (2012, 2013, 2014)
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 изradi 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 пројектовању софтверских система. Најмање 1 (једна) референца. Валидне референце су само оне које су реализоване у последње три године (2012, 2013, 2014)
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:

Ред. број	5.3.1. 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
5.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	Да поседује искуство пројектовању софтверских система. Најмање 1 (једна) референца. Валидне референце су само оне које су реализоване у последње три године (2012, 2013, 2014)
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 6) 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 3 – Софтверски систем за административне регистре, 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 пројектовању софтверских система. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014)

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 3 – софтверски систем за административне регистре, 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 пројектовању софтверских система. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014)
- 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

ПОДИЗВОЂАЧ

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

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 3 – софтверски систем за административне регистре, 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 пројектовању софтверских система. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014)
- 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 3 – софтверски систем за административне регистре, 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 пројектовању софтверских система. Најмање 1 (једну) референцу, реализовану у последње три године (2012, 2013, 2014)
- 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 3 – софтверски систем за административне регистре, 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 3 – софтверски систем за административне регистре, 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 3 – софтверски систем за административне регистре, 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 знаком: «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	Предлог динамике имплементације софтверског система (по фазама)
10	Предлог стручног тима са спецификацијом задатака на реализацији предметног софтверског система
11	Изјава да је одредио једно запослено лице 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	Предлог динамике имплементације софтверског система (по фазама)
12	Предлог стручног тима са спецификацијом задатака на реализацији предметног софтверског система
13	Изјава да је одредио једно запослено лице 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	Предлог динамике имплементације софтверског система (по фазама)
14	Предлог стручног тима са спецификацијом задатака на реализацији предметног софтверског система
15	Изјава да је одредио једно запослено лице 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: JA10 – за интернет,

а ова конкурсна документација се односи на **ПАРТИЈА 3 - софтверски систем за административне регистре**

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 знацима 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 обавезном назнаком:

«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 преносе 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) обавезама 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 рачуна 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 Додатка је у обавези да одржава функционалност система 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 (пored 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 3» (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 приспела 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 приспео 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 елеменат

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 3 – Софтверски систем за административне регистре, 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:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{pon}} \times 85$$

С - број пондера за цену,
C_{min} - најмања укупна цена у понудама које се оцењују,
C_{pon} - 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 COMPANY 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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана од дана протекла 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 **ПАРТИЈА 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ** 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:	Проценат 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 административне регистре	
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: _____ _____ _____ (навести и описати који су то услови одржавања)	ДА	НЕ
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: _____ _____ _____ (навести и описати који су то услови одржавања)	ДА	НЕ

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:

ПАРТИЈА 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ

(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.77.3ЈН 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 е-Управе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за:

ПАРТИЈА 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ

(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 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:	
Проценат 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:	

Проценат 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:	
Проценат 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 посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за
ПАРТИЈУ 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ
(ЈН МВ 9/2015)

Ред Бр.	НАЗИВ-КОМПОНЕНТА	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1.	„Софтверски систем за административне регистре” Административни регистри треба да обухвате релевантне податке о институцијама чији је оснивач Скупштина АП Војводине или Покрајинска влада. Покрајински административни регистри треба да буду доступни преко једне приступне тачке и да задовољавају услов интероперабилности.	ком	1		
<p>НАПОМЕНА: Додављач је у обавези да обезбеди 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 максимум 6 администратора система у трајању од минимално 4 часа и за максимум 6 корисника система у трајању од минимално 4 часа.</p> <p>Корисничку документацију за администраторе и кориснике Додављач је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику у 3 примерка.</p>					
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ: _____ динара ПДВ: _____ динара УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ: _____ динара			М.П. _____ ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА		

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
ПАРТИЈА 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ**
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 ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)
ул. _____ бр. _____,

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

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од
_____ 2015. године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се
сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде
_____ директор _____
(име и презиме) (скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно
Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

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:	
E-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	E-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 административне регистре, 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, и то за Партију 3 - Софтверски систем за административне регистре.

Предмет уговора из става 1. овог члана обухвата испоруку софтверског система за административне регистре, његову инсталацију, имплементацију софтвера, испоруку source кода, испоруку техничке и корисничке документације, обуку, пуштање у рад софтвера, као и верификацију софтверског 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-ПЗ (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.

Добављач је у обавези да у сарадњи са Наручиоцем изврши детаљну анализу релевантних пословних процеса, као и да спецификацију, израду и имплементацију софтверског система реализује имајући у виду компатибилност са ресурсима и безбедносним захтевима постојећег информационог система органа покрајинске управе.

Наручилац је дужан да омогући да одређена лица (надлежни и одговорни запослени) буду на располагању Добављачу у договорено време ради анализе процеса.

Наручилац је дужан да обезбеди да Добављачу у току реализације пројекта буду доступни сви нормативно-правни и други релевантни документи, као и сервер и радне станице за имплементацију и тестирање софтверског решења.

Члан 3.

Рок за израду, испоруку, имплементацију софтвера, обуку, тестирање и пуштање у рад софтвера, 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 4.

Уговорне стране прихватају јединичне цене и укупну цену које је Додављач 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 5.

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

Додављач је у обавези да реализује обуку за администрацију система и обуку за кориснике у току и по завршетку рада на систему и то за максимум 6 администратора система у трајању од минимално 4 часа и за максимум 6 корисника система у трајању од минимално 4 часа, а у складу са Планом обуке који је доставио уз понуду и који је саставни део овог уговора.

Додављач је дужан да Наручиоцу преда корисничку документацију за администраторе и кориснике у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику у 3 примерка.

Члан 6.

Додављач и Наручилац ће приликом пуштања система у рад доказати функционалност система поступајући према следећем протоколу:

- Додављач ће инсталирати апликативно решење на серверима (уколико је потребно и на радним станицама) и 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. Додављач мора записнички констатоване недостатке и примедбе на рад система отклонити најкасније у року од 8 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.
- Наручилац и Додављач ће записнички констатовати преузимање софтверског система после завршетка инсталације, испоруке source кода, испоруке техничке и корисничке документације, реализовања обуке, пуштања у рад и успешне верификације софтверског решења. Наручилац ће потписом записника о квантитативној и квалитативној примопредаји потврдити испуњавање уговорних обавеза од стране Додављача.

Овлашћено лице Наручиоца за потписивање записника о примопредаји, као и за комуникацију са Додављачем, консултације, координацију реализације посла је _____

(уписује наручилац пре закључења уговора).

Члан 7.

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 Додављача.

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

Ако у року из става 2. овог члана Додављач 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 11. 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 3 – Софтверски систем за административне регистре, 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 8.

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 9.

Наручилац је дужан да Добављачу исплати уговорену цену у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за 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 10.

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 11.

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 12.

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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 15.

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 16.

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 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ, 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 е-Управе покрајинских органа, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 3, и то за **ПАРТИЈА 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ**, 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 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ, 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 3 - СОФТВЕРСКИ СИСТЕМ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ РЕГИСТРЕ** извршио увид у садржај Пројекта «Реализација сервиса за јавно доступне административне регистре о институцијама из области здравства, образовања и културе у АП Војводини», Факултет техничких наука, Нови Сад, 2011., 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.