

# ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ



## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Врста поступка јавне набавке: ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ  
ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ  
ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ  
СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS**

**ЈН 23/2019**

Интерни бр. 5-32/2019-23

Објава позива на Порталу јавних набавки	Објављен дана 06.09.2019. године
Крајњи рок за достављање понуда: 8 дана од дана објављивања	До 12,00 часова, дана 16.09.2019. године
Јавно отварање понуда	У 13,00 часова, дана 16.09.2019. године, у згради ЈП Полет Планиште

Септембар, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 23/2019, дел. број 5-32/2019/23-01 од 05.09.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 23/2019, дел. број 5-32/2019-23/02 од 23.07.2019. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### У поступку јавне набавке мале вредности: УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Технички опис радова	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
	ОБРАСЦИ	
VI	Образац понуде	20
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	25
VIII	Образац трошкова припреме понуде	26
IX	Образац изјаве о независној понуди	27
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 1. Закона	28
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	29
XII	Модел уговора	30
	Менично овлашћење	33

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Јавно предузеће Полет Планиште

Адреса: 26360 Планиште, Обилићева 15

Интернет страница: [www.polet.org.rs](http://www.polet.org.rs)

### 2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.23/2019. су услуге – **УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS**

У овој јавној набавци примењују се и следећи прописи:

- Закон о општем управном поступку ("Службени лист СРЈ", број 33/97 и 31/2001, "Службени гласник РС", број 18/2016) у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама;
- Закон о облигационим односима ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 – одлука УСЈ и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 31/93 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља)
- други прописи, стандарди и технички нормативи.

### 3. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### 4. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Јасмина Стошић

Е - маил адреса (телефон): [e-posta@polet.org.rs](mailto:e-posta@polet.org.rs); 013/861-157 (звати од 7-15 часова)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.23/2019. су услуге – **УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS**

Назив и ознака из Општег речника набавки – 72267000-услуге одржавања и поправке софтвера

### 2. Јавна набавка није обликована по партијама

## III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

У поступку јавне набавке бр. 23/2019 – **УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS**

### 1. Редовно месечно одржавање софтверског решења обухвата:

- Обезбеђивање перманентног и стабилног функционисања софтверског решења PoIS;
- Реализацију захтева који су проистекли из законске регулативе, односно инсталирање нових верзија апликативног софтвера прилагођеног променама законских прописа;
- Идентификовање разлога неслагања стања у бази података и предлагање акција по достављеној пријави од стране радника Наручиоца;
- Подршка корисницима у вези могућих начина-опција решавања, и реализације захтева корисника преко софтверског решења;
- Извршење администраторских акција по пријему захтева корисника (типа отварање претходно затвореног периода за књижење, затварање периода, отварање нових врста докумената са потребним везама и дефинисаним аутоматским књижењима, исл.) ;
- Активности на отклањању неочекиваних поремећаја у функционисању софтверског решења;
- Провера активности извршења аутоматских процедура;
- Инсталација нових верзија постојећих модула које повећавају степен интегрисаности, а последица су даљег развоја PoIS-a;
- Отклањање узрока грешке у PoIS софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично;
- Формирање дневног backup-a базе података и изворног кода;
- инсталација PoIS-a на радним станицама;
- креирање права и привилегија корисника PoIS-a у договору са надлежном особом.

Редовно одржавање се спроводи у току редовног радног времена Понуђача.

2. Додатна подршка и дорада софтверског решења обухвата:

- Отклањање узрока грешке у бази података насталих као последица рада радника Наручиоца;
- Подршка у реализацију месечних обрачуна позахтеву Наручиоца;
- Обука нових корисника за рад са софтверским решењем;
- Проширење постојећих функционалности решења у складу са захтевима Наручиоца;

Понуђач је у обавези да по пријему писменог захтева за:

- Подршком или за интервенцијом од стране Наручиоца, најкасније у року од 8 сати писмено обавестити Наручиоца о активностима које предузима на реализацији захтева, као и о року реализације истог;
- Развој нових функционалности, достави понуду Наручиоцу за реализацију захтева са потребним бројем човек/дана за реализацију функционалности. Наручилац је у обавези да у писаној форми обавести Понуђача о ПРИХВАТАЊУ понуде или ОДУСТАЈАЊУ од захтева;

У складу са потребама Наручиоца време за реализацију послова додатне подршке спроводи се у току и ван редовног радног времена Понуђача.

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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

Р.бр	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	<p>Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);</p> <p>Обавезан услов испуњавају га понуђач, учесници заједничке понуде и подизвођачи</p>	<p>Попуњен, потписан и оверен образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона (образац бр. 5)</p> <p><b>Напомена:</b> Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.</p>
2.	<p>Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);</p> <p>Обавезан услов Испуњавају га понуђач, учесници заједничке понуде и подизвођачи</p>	<p>Попуњен, потписан и оверен образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона (образац бр. 5)</p>
3.	<p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);</p> <p>Обавезан услов Испуњавају га понуђач, учесници заједничке понуде и подизвођачи</p>	<p>Попуњен, потписан и оверен образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона (образац бр. 5)</p>
4.	<p>а) Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану</p>	<p>а) Изјава о поштовању прописа (Образац бр. 6)</p> <p><b>Напомена:</b></p> <p>- <b>Изјаву о поштовању прописа</b> морају да потпишу и овере печатом сви</p>

	обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
--	----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у следећој табели, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

А) НЕОПХОДАН ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ		
	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
2.	<p>Понуђач мора да је произвођач или да је ауторизован од стране произвођача софтверског система (INFOSOFT doo Beograd) за пружање услуга које су предмет јавне набавке.</p> <p>Испуњавају га понуђач, а учесници заједничке понуде заједно</p>	<p>Ауторизација софтверског решења PoIS којом потврђује да је понуђач овлашћен за одржавање и измену изворног кода софтверског решења PoIS. Ауторизација мора да гласи на име понуђача који доставља понуду за услуге које су предмет јавне набавке и да је насловљена на Наручиоца</p>

### **НАПОМЕНА:**

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно, што доказују достављањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

- 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.

- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, сходно чл. 78. Закона.

- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу

на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

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



### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског преводиоца.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Заинтересовани понуђачи могу преузети позив и конкурсну документацију на интернет страници наручиоца [www.polet.org.rs](http://www.polet.org.rs) или на Порталу јавних набавки, [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs).

Конкурсном документацијом ближе су одређени услови за учешће у поступку, као и начин доказивања испуњености услова.

Увид у конкурсну документацију као и преузимање исте може се извршити и лично у просторијама наручиоца ЈП Полет Пландиште, улица Обилићева бр.15, Пландиште, сваког радног дана од 08,00 часова до 14,00 часова, а последњег дана до истека рока за подношење понуда.

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, као и контакт особу и контакт телефон (пожељно је навести и е- mail адресу).

Достављање понуде електронским путем није дозвољено.

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

Понуду доставити непосредно (на наведену адресу на писарници ЈП Полет Пландиште) или путем поште на адресу: ЈП Полет Пландиште, Обилићева 15, 26360 Пландиште са знаком: „Понуда за јавну набавку – УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS, ЈН бр 23/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране понуђача до **16.09.2019. до 12,00 часова**.

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

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране понуђача у року одређеном у позиву за подношење. Понуда која буде приспела по истеку датума и сата одређених у позиву сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену на адресу понуђача са знаком "неблаговремена".

**Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, форме, услове и спецификације.**

Понуду чине образац понуде и остали припадајући обрасци као и сва тражена документација. Понуда мора бити у целини припремљена и достављена у складу са позивом и конкурсном документацијом.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке, читко неизбрисивим мастилом (тако да се недвосмислено може утврдити садржај истог) у обрасце и изјаве, у модел уговора који су саставни део конкурсне документације и доставља са потребним доказима.

Сва обавештења везана за предметну јавну набавку (обавештење о продужењу рока за подношење понуда, обавештење о изменама и допунама конкурсне документације, обавештење о додатним информацијама, појашњењима или одговорима на питања понуђача и сл.), Наручилац ће благовремено објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

## 2а) ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- Доказе о испуњености услова за учешће у овој јавној набавци из чл. 75. и 76. Закона, наведене и описане у поглављу IV ове конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“.
- Образац понуде (поглавље VI - образац 1.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац структуре цене (поглавље VII - образац 2.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- Споразум о заједничком наступању - доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
- Образац трошкова припреме понуде (поглавље VIII - образац 3) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац изјаве о независној понуди (поглавље IX - образац 4.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Став 1 Закона, (поглавље X - образац 5.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Став 2 Закона, (поглавље XI - образац 6.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- Средство обезбеђења за озбиљност понуде – **МЕНИЦА са меничним овлашћењем**;
- Модел уговора - попуњен, потписан и печатом оверен.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

НАПОМЕНА: обрасци дати у овој конкурсној документацији су дати у форми за потписивање од стране подносиоца понуде понуђача који даје самосталну понуду са или без подизвођача или носиоца заједничке понуде.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да исту избели, правилно попуни, а након тога поред исправљеног дела понуде стави потпис одговорног лица понуђача и изврши оверу печатом, с тим да ће у случају подношења заједничке понуде потпис и оверу печатом извршити овлашћени члан групе понуђача-односно његово овлашћено лице.

Понуђач не сме да шара, прецртава или да на неки други начин осим описаног,

мења уписане податке.

Понуђач не сме да својевољно уписује, дописује податке и било који други текст у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, осим ако то није изричито дозвољено.

## 26) МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Понуде ће се јавно отворати дана **16.09.2019. године, у 13,00 часова**, у згради ЈП Полет Пландиште, Обилићева 15, Пландиште.

Јавном отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Овлашћени представници понуђача у обавези су да пре почетка поступка јавног отварања понуда уредно предају Комисији за јавне набавке **пуномоћје (овлашћење) за учешће у поступку отварања понуда**. Пуномоћје треба да је издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

Број пуномоћја и име представника понуђача се уписује у Записник о отварању понуда, а који ће потписати записник и преузети примерак истог.

Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке који се уносе у записник о отварању понуда.

Понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда Наручилац је дужан да достави записник у року од три дана од дана отварања понуда.

## 3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована попартијама.

## 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## 5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде, а у складу са чл. 87. став 6. Закона, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде, а из ове конкурсне документације и у складу са истом, уз пратећи допис, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуноу или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈП Полет Пландиште, Обилићева 15, 26360 Пландиште са назнаком:

**„ИЗМЕНА / ДОПУНА / ОПОЗИВ / ИЗМЕНА И ДОПУНА ЈАВНЕ НАБАВКЕ – УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS , ЈН БР 23/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

## **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VI - образац 1.), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Учешће са подизвођачем мора у потпуности бити у складу са чланом 80. Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI - образац 1.), наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл. 75. став 1 до 4 на начин одређен чл. 77 Закона, који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Учешће са заједничком понудом мора у потпуности бити у складу са чланом 81. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. Закона.

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

Сваки понуђач из групе мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1 до 4 Закона, на начин одређен чл. 77. Закона и овом конкурсном документацијом а додатне услове из чл. 76. Закона испуњавају заједно.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Пружалац услуге до 10-тог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге рачун за услугу одржавања софтверског решења PoIS. Рок плаћања је 20 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања за претходни месец.

Пружалац услуге до 10-тог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге фактуру (рачун) за услуге додатне подршке и дораде софтверског решења PoIS за претходни месец. Контролу пружених услуга обавља овлашћено лице Наручиоца, које ће бити у обавези да потпише Записник о подршци и доради софтвера. Рок плаћања је 20 дана од дана пријема исправног рачуна.

### **9.2. Захтев у погледу рока пружања услуге**

Услуга ће се пружати у периоду од годину дана од почетка примењивања.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА**

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

У цене треба да буду укључени сви везани трошкови који настају и који могу настати током извршења уговорних обавеза по основу ове јавне набавке (трошкови извођења радова, набавке материјала, помоћног материјала, уређаја, опреме, радне снаге, транспорта, монтаже, уградње и др.).

Јединичне цене су фиксне и не могу се мењати током реализације уговора.

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

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде меродавна је јединична цена.

## **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**

- **Подаци о пореским обавезама** се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија – Београд, Саве Машковића 3-5, [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs)
- **Подаци о заштити животне средине** се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине – Београд, Руже Јовановић 27а, [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs)
- **Подаци о заштити при запошљавању и условима рада** се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26, [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

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

I Понуђач је дужан да уз понуду достави:

1. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то: **бланко соло меницу са меничним овлашћењем за озбиљност понуде**, са клаузулама безусловна и платива на први позив, у износу од 10% од вредности понуде са ПДВ-ом, са роком важења најмање онолико дана колико важи понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити меницу понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

1. **Меница за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да на дан закључења уговора, преда наручиоцу Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то: **бланко соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла**, са клаузулама безусловна и платива на први позив без приговора, у износу од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 дана дужи од уговореног рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

## **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

## **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: [e-posta@polet.org.rs](mailto:e-posta@polet.org.rs), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, који понуђачи шаљу путем e-mailа или факса се могу доставити радним данима од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7 h до 15 h. Понуђач је обавезан да по слању захтева за додатно објашњење и појашњење позове Наручиоца како би проверио пријем самог захтева.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор

доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 5-32/2019-23.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

### ***15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И 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 контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

У случају да се по окончаном поступку отварања понуда, након извршене рачунске провере понуда уочи грешка у рачунању, Наручилац ће затражити писменим путем сагласност понуђача за исправку исте, сагласно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама, а уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

### ***16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ***

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, а у складу са чл. 83. став 11 Закона.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Став 12 и 13 Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је дау року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу **меницу за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. меница за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%** (*уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду*) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

### **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "Најнижа понуђена цена".

### **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног Понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

### **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI (образац б.) конкурсне документације).

### **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

### **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

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

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

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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



После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; ЈП Полет Пландиште; јавна набавка број 23/2019;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

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

## ***22. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА***

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора, у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Наручилац доноси Одлуку о додели уговора у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

## ***23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН***

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора. Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што наручилац изабраном понуђачу достави потписани уговор, изабрани понуђач је дужан да у року од три дана наручиоцу пошаље потписани уговор.

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци наручилац ће објавити у року од 5 дана од дана закључења уговора.

# **ОБРАСЦИ**

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ***(Образац 1.)*

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку **УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS, ЈН 23/2019**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

**Напомена:**

*Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.*

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

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

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

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

**Напомена:**

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

**5) ПОНУДА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ ЈАВНА НАБАВКА  
УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И  
ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS**

1. Редовно месечно одржавање софтверског решења обухвата:

- Обезбеђивање перманентног и стабилног функционисања софтверског решења PoIS;
- Реализацију захтева који су проистекли из законске регулативе, односно инсталирање нових верзија апликативног софтвера прилагођеног променама законских прописа;
- Идентификовање разлога неслагања стања у бази података и предлагање акција по достављеној пријави од стране радника Наручиоца;
- Подршка корисницима у вези могућих начина-опција решавања, и реализације захтева корисника преко софтверског решења;
- Извршење администраторских акција по пријему захтева корисника (типа отварање претходно затвореног периода за књижење, затварање периода, отварање нових врста докумената са потребним везама и дефинисаним аутоматским књижењима, исл.) ;
- Активности на отклањању неочекиваних поремећаја у функционисању софтверског решења;
- Провера активности извршења аутоматских процедура;
- Инсталација нових верзија постојећих модула које повећавају степен интегрисаности, а последица су даљег развоја PoIS-a;
- Отклањање узрока грешке у PoIS софтверу на лицу места или кроз пружање техничке подршке корисницима путем телефона, електронском поштом и слично;
- Формирање дневног backup-a базе података и изворног кода;
- инсталација PoIS-a на радним станицама;
- креирање права и привилегија корисника PoIS-a у договору са надлежном особом.

Редовно одржавање се спроводи у току редовног радног времена Понуђача.

2. Додатна подршка и дорада софтверског решења обухвата:

- Отклањање узрока грешке у бази података насталих као последица рада радника Наручиоца;
- Подршка у реализацију месечних обрачуна позахтеву Наручиоца;
- Обука нових корисника за рад са софтверским решењем;
- Проширење постојећих функционалности решења у складу са захтевима Наручиоца;

Понуђач је у обавези да по пријему писмено гзахтева за:

- Подршком или за интервенцијом од стране Наручиоца, најкасније у року од 8 сати писмено обавестити Наручиоца о активностима које предузима н ареализацији захтева, као и о року реализације истог;
- Развој нових функционалности, достави понуду Наручиоцу за реализацију захтева са потребним бројем човек/дана за реализацију функционалности. Наручилац је у обавези да у писаној форми обавести Понуђача о ПРИХВАТАЊУ понуде или ОДУСТАЈАЊУ од захтева;

У складу са потребама Наручиоца време за реализацију послова додатне подршке спроводи се у току и ван редовног радног времена Понуђача

ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	ЦЕНА
УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а:
	ПДВ:
	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом:

### КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
<b>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:</b> - Пружалац услуге до 10-тог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге рачун за услугу одржавања софтверског решења PoIS. Рок плаћања је 20 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања за претходни месец	Пружалац услуге до 10-тог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге рачун за услугу одржавања софтверског решења PoIS. Рок плаћања је 20 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања за претходни месец
<b>РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ</b> - Услуга ће се пружати у периоду од годину дана почев од дана примењивања	- Услуга ће се пружати у периоду од годину дана почев од дана примењивања
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:</b> Не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за аванс, рок и начин плаћања, рок извођења радова, гарантни рок и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

М. П.

Потпис

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**(Образац 2.)**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS, ЈН бр 23/2019

РЕД. БР.	НАЗИВ УСЛУГЕ	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛИЧИНА	Јединична цена без ПДВ-а	Укупан број месеци пружања услуге	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а
1	Одржавање софтверског решења PoIS	паушал			12	
2	Додатна подршка и дорада софтверског решења PoIS	човек/дан	60		-	

Датум

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ****(Образац 3.)**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<b><i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i></b>	

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

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

Датум

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(Образац 4.)

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

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS, ЈН бр 23/2019**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

---

#### Напомена:

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

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

**Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 1.  
ЗАКОНА**

**(Образац 5.)**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015 ),

Понуђач \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_, изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС“ бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015 ) за учешће у поступку јавне набавке мале вредности бр. 23/2019 „УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS“ и да поседује све доказе о испуњености обавезних услова из члана 77. став 1. тач. 1) до 4), а то су:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (осим за физичка лица као понуђаче );
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривично дело примања или давања мита, кривично дело против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
ВАЖНО:Попуњава, потписује и оверава понуђач (правно лице/предузетник/физичко лице) који наступа самостално, сваки члан групе понуђача или сваки подизвођач, а у случају већег броја чланова групе или подизвођача, понуђач мора овај образац умножити у потребном броју примерака.

НАПОМЕНА: 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, и уколико их понуђач, у одређеном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.  
ЗАКОНА**

**(Образац б.)**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке **УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS, ЈН бр 23/2019**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Датум

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

Напомена:

- **Изјаву о поштовању прописа** морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ова изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

УГОВОР

ЈАВНА НАБАВКА БР. 23/2019

Закључен између:

1. **ЈП ПОЛЕТ** јавно предузеће за јавно снабдевање, снабдевање и дистрибуцију природним гасом, Планиште, Обилићева 15, ПИБ 100415916, матични број 08049599, које заступа директор Милан Селаковић (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране

и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица и бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_ кога заступа Директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуге), с друге стране.

Напомена: У случају да понуђач наступа са подизвођачем или у случају подношења заједничке понуде (група понуђача) у уговор се уносе и подаци о подизвођачу односно о свим учесницима из заједничке понуде.

**УВОДНЕ НАПОМЕНЕ**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ 124/2012, 14/2015 и 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности радова – **УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS ЈН бр. 23/2019.**

- да је Пружалац услуге доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ изабрао пружаоца услуге за извршење **УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS.**

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза поводом поводом пружања услуга **РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS**, у свему према усвојеној понуди Извођача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године (у даљем тексту: Понуда), која је саставни део овог уговора.

## **Члан 2.**

Вредност уговорених услуга из члана 1. овог Уговора износи максимално \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а све према Понуди број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ која је саставни део овог Уговора.  
Цене услуга из наведене понуде су фиксне и не подлежу промени.

## **Члан 3.**

Пружалац услуге до 10-тог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге рачун за услугу одржавања софтверског решења PoIS. Рок плаћања је 20 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања за претходни месец.

Пружалац услуге до 10-тог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге фактуру (рачун) за услуге додатне подршке и дораде софтверског решења PoIS за претходни месец. Контролу пружених услуга обавља овлашћено лице Наручиоца, које ће бити у обавези да потпише Записник о подршци и доради софтвера. Рокплаћања је 20 дана од дана пријема исправног рачуна.

## **Члан 4.**

Наручилац се обавезује да:

- изврши плаћање по члану 2. и 3. овог Уговора.
- обезбеди и одржава продукциону рачунарско-комуникациону инфраструктуру неопходну за рад софтверског решења PoIS,
- обезбеди радницима Понуђача VPN конекцију ка серверима софтверског система, при чему је обавеза Понуђача да искључиво користи софтвер и параметре конекције захтеване од стране Наручиоца.

## **Члан 5.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује даном престанка важећег уговора број 5-32/2018-06/10 од 04.07.2018., тако да нема прекида у одржавању предметног софтвера.

Уговор траје до испуњења свих уговорених обавеза обе уговорне стране, а најдуже једну годину од почетка примењивања.

Реализација уговорене вредности ће се у 2019. години вршити до износа расположивих средстава утврђених Буџетом Наручиоца за 2019-ту годину, а у 2020. години, у оквиру планираних и обезбеђених средстава за ове намене.

## **Члан 6.**

Пружалац услуге се обавезује да ће све послове по овом уговору обављати у складу са Понудом, Техничком спецификацијом, на основу општих правила послова из струке, а све у складу са важећим законским актима и прописима, који су предметни за уговорене услуге.

## **Члан 7.**

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране покушаће решити споразумно, а о споровима који се не реше одлучиваће надлежни суд.

## Члан 8.

На све што није регулисано овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

## Члан 9.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручиоц задржава 4 (четири) примерака, а Извршилац 2 (два) примерака.

## Члан 10.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе представљају израз њихове стварне воље.

Саставни део овог Уговора су:

- Образац понуде,
- Образац структуре цене и
- Образац техничке спецификације

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

ДИРЕКТОР

М.П

НАРУЧИЛАЦ  
ЈП ПОЛЕТ ПЛАНДИШТЕ  
ДИРЕКТОР

Милан Селаковић

### Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печати овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке ће се доставити доказ негативне референце, односно исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.



**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ**  
**за озбиљност понуде**

**ДУЖНИК –Издавалац менице**

Назив: \_\_\_\_\_  
Седиште/ Адреса: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Пословна банка: \_\_\_\_\_

**ИЗДАЈЕ: МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника сопствене менице,**

**КОРИСНИК (Поверилац)**

**ЈП Полет Пландиште, ул. Обилићева бр. 15, 26360 Пландиште**  
**Матични број 08049599,**  
**ПИБ: 100415916**  
**Текући рачун 160-163234-30**

Дужник – издавалац менице предаје Вам, 1 (једну) бланко, потписану и оверену сопствену меницу, серије број \_\_\_\_\_ као гаранцију за озбиљност понуде. Бланко соло меница је издата на износ од \_\_\_\_\_ динара (10% од вредности уговора са ПДВ-ом), за јавну набавку **УСЛУГА РЕДОВНОГ МЕСЕЧНОГ ОДРЖАВАЊА, ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ И ДОРАДЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА POIS.**

Рок важења ове менице је најмање онолико дана колико важи понуда.

**Овлашћујемо Корисника као Повериоца**, да попуни меницу за наплату и да у своју корист безусловно и неопозиво, Без протеста и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница као инструмент обезбеђења за озбиљност понуде посла може се активирати – уновчити нарочито у следећим ситуацијама ако понуђач:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме) и чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке. На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два ) истоветна примерка, од којих 1 (један) за дужника, а 1 (један) за Повериоца

Датум: \_\_\_\_\_

Место издавања овлашћења: \_\_\_\_\_

М.П. Издавалац менице-дужник

\_\_\_\_\_  
Потпис и печат овлашћеног лица

**Напомена:**

Уколико понуду подноси понуђач самостално, менично овлашћење потписује и оверава овлашћено лице понуђача

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем менично овлашћење потписује и оверава овлашћено лице понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) менично овлашћење потписује и оверава члан групе који је носилац посла односно његово овлашћено лице

**Напомена:**

доставља се обавезно приликом подношења понуде