

На основу чл. 36. став 1. тачка 2) и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/2013 и 104/2013, 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 број 404-8/29-15-4 од 03.12. 2015. године и Решења о образовању комисије за јавну 03 број 404-8/29-15-5 од 03.12. 2015. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

***у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
за јавну набавку услуга –
Одржавање информационог система – електронски парламент
(е-Парламент), ЈН 29/2015***

Рок за подношење понуда 14.12. 2015. године, до 10 часова.

Децембар, 2015. године

С А Д Р Ж А Ј

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Техничке карактеристике - одржавање информационог система електронски парламент (е-Парламент)	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона са упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	8
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
VII	Образац понуде са упутством како да се понуни	17
VIII	Образац трошкова припреме понуде	23
IX	Образац изјаве о независној понуди	24
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	25
XI	Образац изјаве о упису у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре	26
XII	Менично овлашћење	27
XIII	Модел уговора	28

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу

- **Назив:** Народна скупштина Републике Србије – Служба Народне скупштине;
- **Адреса:** Краља Милана 14, Београд;
- **ПИБ:** 100279223;
- **Матични број:** 07017715;
- **Интернет страница:** www.parlament.rs
- **Лице за контакт:** Соња Косановић;
- **E-mail:** sonja.kosanovic@parlament.rs, тел: 011/30-26-458;
- **Радно време наручиоца:** 7:30 до 15:30 часова.

1.2 Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) ЗЈН и подзаконским актима, којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда:

Софтверски производ „Електронски систем е-Парламент Народне скупштине Републике Србије“ је израдио конзорцијум „Лирекс БГ ООД - Индекс Булгарија ООД“, који је овластио ћерка фирму „Беолик“ д.о.о., Краља Милана бр.10, 11000 Београд, да једина може одржавати информациони систем на територији Републике Србије.

С обзиром да постоје искључива права наведеног предузећа на изворни код, тј. софтвер који су израдили, те ниједан други понуђач не може приступити истом и пружати услуге одржавања, наручилац је покренуо преговарачки поступак без објављивања јавног позива у складу са чланом 36. ст. 1. тач. 2) Закона.

1.3 Начин преузимања конкурсне документације

Наручилац ће позив за подношење понуда у предметном поступку и конкурсну документацију доставити понуђачу путем e-maila.

1.4 Циљ поступка

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

Није у питању резервисана јавна набавка.

Не спроводи се електронска лицитација.

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга – одржавање информационог система - електронски парламент (е-Парламент), ЈН 29/2015.

2.2 Ознака из општег речника и процењена вредност

Шифра из ОРН-а: 72267000 - услуге одржавања и поправке софтвера.

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ - ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА – ЕЛЕКТРОНСКИ ПАРЛАМЕНТ (е-Парламент)

Одржавање информационог система подразумева:

I Хелп деск подршка корисницима и администраторима система е-Парламента

- 1. Одговара на питања и пружа подршку корисницима** у вези свакодневног рада са системом, постављена путем директне телефонске линије или мејла. На њихов захтев, **пружа подршку администраторима система** око креирања нових корисничких налога и дефинисања приступа, подешавања система, изради специјализованих извештаја, пружа техничку помоћ радној групи за процедуре код промене или уноса нових процедура.
- 2. Прикупља информацију о насталим проблемима** у раду са системом, које региструје и класифицира путем електронске платформе за праћење проблема у апликацији е-Парламент. Дијагностицира проблеме, описује их и проналази начин решавања о којем обавештава кориснике путем телефона, мејла или одласком код корисника. По потреби предаје проблем за решавање екипи за техничку подршку система, и прати начин отклањања уз поштовање следећих договорених времена за реакцију:

Опис	Природа проблема/Ниво	Време за реакцију	Време за решавање проблема
Не функционишу критички делови система. Систем није у стању да обрађује ниједан захтев и/или да преноси податке.	Блокада (Ниво 1)	< 1 сат	<24 сата након пријаве проблема путем телефона или мејла
Један или више компонената система не функционише, али систем наставља да прима захтеве и преноси податке. Инциденти који могу потенцијално угрозити интегритет система.	Озбиљан (Ниво 2)	< 2 сата	< 24 сата након пријаве проблема путем телефона или мејла
Проблем са обрадом конкретног захтева (неуспешни пренос података, упућени захтев не резултира очекиваним одговором и сл) упућен систему.	Значајан (Ниво 3)	<4 сата	< 72 сата након пријаве проблема путем телефона или мејла
Проблеми који онемогућавају коришћења неких не критичних функционалности система и за које се може наћи решење којим би се проблем заобишао и био би настављен рад са системом.	Мањи	<24 сати	Решење проблема ће бити имплементирано у следећој верзији програма
Проблеми који не утичу на коришћење система, као нпр. текст или појам у интерфејсу	Козметички	< 72 сата	Решење проблема ће бити имплементирано у следећој верзији програма

У случају када информациони систем не може да се стави у функцију у уврђеним роковима Извршилац је дужан да о томе извести Наручиоца без одлагања и да предложи одговарајући начин превазилажења насталог проблема који ће имати најмање последице за пословање Наручиоца.

3. Радно време

Извршилац се обавезује да пружа услугу Хелп Деск подршке корисницима и администраторима система, и прикупљања пријаве проблема у току радног времена Службе Народне скупштине и ван радног времена за све време трајања седница Народне скупштине и/или скупштинских одбора.

4. Извештаји о пруженим услугама

Извршилац ће за укупно време трајања уговора достављати месечне извештаје о пруженим услугама подршке корисницима и администраторима система и потрошеним сатима техничке подршке.

II. Одржавање обуке

Извршилац ће за рок трајања уговора пружати обуку запосленим и интерним тренерима система е-Парламента у следићим областима:

- Основна обука: основни рад са системом е-Парламента за запослене или посланике (4 сата);
- Додатна обука: специјализоване обуке за секретаре одбора (4 сата), Одељење за припрему и обраду седница НС (6 сати), послове посланичких група (4 сата), администрирање система (8 сати);
- Одржавање обуке за друге кориснике (4 сата)

Обуке ће се одржавати за групе од не више од 10 полазника. Након сваке од одржаних обука Извршилац ће одржати испит и на основу резултата истог, издати сертификат полазницима, који су успешно положили исти.

За укупно време трајања уговора Извршилац ће пружити услуге обуке до укупно 160 сати.

III. Додавање нових функциоалности систему е-Парламента и додатне обуке корисника

Сваки захтев о додавању нових функционалности или додатних обука након истека договорених сати за обуку ће бити упућиван Извршиоцу у писменом виду са детаљном спецификацијом. Након утврђивања конкретних параметара захтева, Извршилац је у обавези да достави понуду са укљученим сатима програмирања, тестирања и имплементације, ако и рок извршења или сат обуке. Понуда мора бити достављена у року од 5 радних дана након пријема захтева. Наручилац мора потврдити писмено Извршиоцу прихватање понуде.

Уколико захтев није прецизан, Наручилац је у обавези да Извршиоцу достави јасну спецификацију захтева. По пријему детаљне спецификације корисничког захтева, Извршилац је у обавези да Наручиоцу у року од 5 радних дана достави рок за извршење захтева.

Уколико Извршилац одбије кориснички захтев, дужан је да уз образложење обавести Наручиоца у року од 5 радних дана од пријема захтева или детаљне спецификације захтева.

Извршилац заједно са службама Наручиоца одлучује о оправданости захтева, а на основу следећих елемената:

- Да ли су захтеване измене потребне,
- Да ли су захтеване измене у складу са процедурама рада,
- Да ли захтеване измене значе побољшање квалитета програма на који се односе,
- Да ли су захтеване измене обухваћене Уговором или ће Наручилац морати да надокнади трошкове за њихову реализацију у складу са достављеном понудом од стране извршиоца.

Техничка екипа Извршилаца ће за укупно време трајања уговора пружити услуге додавања нових функционалности у трајању до 400 радних сати програмирања и 200 радних сати тестирања и имплементације.

Развијање доданих функционалности и извештаја се не може односити на основну архитектуру система и њених модула, као и развијање нових модула нити интеграцију и размену података са другим системима.

Извршилац у току текућег месеца доставља Наручиоцу извештај о обиму услуга у току претходног месеца.

Наручилац има обавезу да обезбеди VPN приступ Извршиоцу за извршење услуга по овом уговору.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Услови и докази о испуњености услова	
Р.бр.	Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона , и то:
1.	<p>Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);</p> <p>Доказ:</p> <p><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u></p> <p>Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.</p> <p><u>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u> /</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>Доказ:</p> <p><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре- УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; <p><u>(Напомена: Ако Уверење основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно достављати Уверење Вишег Суда)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • За дела организованог криминала - УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ, Устаничка 29 Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала. <p><u>ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, (<u>захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника</u>) којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала. <u>(Напомена: Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих)</u>

	<p><u>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Извод из казнене евиденције, односно надлежне ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, (<i>захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта</i>) којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</p>
<p>3.</p>	<p><i>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. 3) Закона);</i></p> <p>Доказ:</p> <p><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине) Уверење надлежне локалне самоуправе- града/општине (да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода) <p>ИЛИ</p> <ul style="list-style-type: none"> Потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације. <p><u>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине) Уверење надлежне локалне самоуправе- града/општине (да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода) <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</p>
<p>4.</p>	<p><i>Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе:</i></p> <p><i>А) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине; (чл. 75. ст. 2. Закона)</i></p> <p>Доказ: <i>Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу X).</i></p> <p>Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.</p> <p><u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p> <p><i>Б) да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде; (чл. 75. ст. 2. Закона)</i></p> <p>Доказ: <i>Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу X).</i></p> <p><u>Уколико понуду подноси група понуђача</u>, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>

- **Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе из чл. 77. ст. 1. тач. од 1) до 3) Закона, **АЛИ су обавезни да уз понуду доставе потписан и оверен Образац изјаве**, (Образац изјаве, дат је у поглављу XI) којим потврђују да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђачи који нису регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре, наведене доказе о испуњености услова могу доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи 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.

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 и то у виду Изјаве која се прилаже уз понуду.**

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који достави понуду. Преговарање ће се извршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији **посебно овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.**

Ако овалашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предметне набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

6.2 Начин, рок и место подношења понуда

- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- Понуде се подnose на адресу наручиоца: Народна скупштина Републике Србије-Служба народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд, са знаком **"Понуда за јавну набавку услуга – одржавање информационог система - електронски парламент (е-Парламент), ЈН број 29/2015 – 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.
- **Рок за подношење понуда је 8 дана** од дана објаве позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки, не рачунајући сам дан објављивања.
- Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 10 часова.
- Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока **14.12.2015. године до 10 часова**.
- Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **14.12.2015.године**, до 10 часова.
- Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.
- Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.
- Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

6.3 Отварање понуда

- Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, Београд, Краља Милана 14, петнаест минута након истека рока за подношење понуда **(14.12.2015. године са почетком у 10h 15')**.
- Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

- Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.
- О поступку отварања понуда Комисија води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача. Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.
- По окончању поступка јавног отварања понуда, наручилац ће вратити неблаговремено поднете понуде неотворене, са назнаком да су поднете неблаговремено.

6.4 Обавезни елементи понуде

- 1) **Докази** о испуњености услова из **члана 75. ст. 1. тач. 1) до 3) Закона** или **Образац изјаве** (Поглавље XI конкурсне документације) којим понуђач потврђује да је регистрован као понуђач у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре;
- 2) **Образац понуде** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
 - **Подаци о понуђачу;**
 - **Подношење понуде;**
 - **Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди** (ако се подноси заједничка понуда)
 - **Подаци о подизвођачу** (ако се подноси понуда са подизвођачем)
 - **Образац понуде;**
- 3) **Образац изјаве о независној понуди** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 4) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 5) **Образац изјаве о упису у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре**
- 6) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** ► уколико је поднета заједничка понуда ► потписан и оверен од стране овлашћеног лица, доставља се на сопственом меморандуму;
- 7) **Овлашћење за заступање** ► уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

6.5 Начин попуњавања образаца понуде садржаних у конкурсној документацији

- Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.
- Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеном месту.
- Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

- **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.

Изузетак су Образац изјаве о независној понуди и образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.3ЈН), које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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.

Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуди доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни – обавезни део (садржину) понуде.

6.6 Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Народна скупштина Републике Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком:

- "ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – ЈН 29/2015 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – ЈН 29/2015 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – ЈН 29/2015 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – ЈН 29/2015 - НЕ ОТВАРАТИ".
- По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6.7 ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач коме буде додељен уговор у предметној јавној набавци, обавезан је да на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. меницу, евидентирану у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока за коначно извршење посла .
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,

4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико изабрани понуђач **не обезбеди** и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла **на дан потписивања уговора**, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у поглављу XIII конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења

6.8 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, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6.8.1 Понуда са подизвођачем

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова на начин као што је наведено у поглављу IV 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.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

6.8.2 Заједничка понуда

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова на начин као што је наведено у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

6.9 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде путем:

- поште ► Народна скупштина Републике Србије – Служба Народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд;
- електронске поште ► е-mail sonja.kosanovic@parlament.rs

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – одржавање информационог система - електронски парламент (е-Парламент), **ЈН 29/2015"**.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници

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 обавести сва лица којима је позив упућен.

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. ЗЈН.

Ако је документ из поступка јавне набавке достаљен 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 да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

6.10 Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6.11 Трошкови припреме понуде

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. 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.

6.12 Захтев у погледу важење понуде

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

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

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

6.13 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну 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 додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

6.14 Захтеви у погледу начина и рока плаћања

- Извршилац услуге до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру за услугу предметног одржавања за претходни месец, са Извештајем о пруженим услугама који мора да садржи детаљну спецификацију (опис и обим) пружених услуга.
- Наручилац ће уговорене доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеним фактурама на текући рачун понуђача, у року који није дужи од 15 дана од дана пријема фактуре у седиште наручиоца.

6.15 Поштовање обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

6.16 Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање , укључујући и њихове подизвођаче, као и заштита поверљивости података које понуђач означи у понуди

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

Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом о заштити пословне тајне ("Службени гласник 72/11), понуђач означио у понуди.

6.17 Врста критеријуми за доделу уговора

Доношење Одлуке о додели уговора извршиће се применом критеријума "најнижа понуђена цена". У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом, биће изабрана понуда која је понудила дужи рок важења понуде.

6.18 Коришћење патената 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.

6.19 Захтев за заштиту права

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: sonja.kosanovic@parlament.rs или препорученом поштиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 члана 149. става 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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 закона.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број **ЈН 29/15**, сврха: такса за ЗЗП, Народна скупштина Републике Србије, **ЈН 29/15**, корисник: Буџет Републике Србије).

6.20 Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наведену одлуку наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

6.21 Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач коме је додељен уговор, дужан је да у року од 10 дана од дана пријема потписаног уговора од стране наручиоца, исти врати наручиоцу потписан.

Ако понуђач коме је додељен уговор, у остављеном року од 10 дана, не потпише уговор са своје стране и тиме одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

7.1 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Понуда број:

Датум понуде:

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

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

7.2 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за набавку услуга – одржавање информационог система - електронски парламент (е-Парламент), ЈН 29/2015, подносимо понуду број _____ од ____ . ____ . 2015. године, као:

<p>а) самостална понуда;</p> <p>б) заједничка понуда:</p> <ul style="list-style-type: none">• _____;• _____; <p>ц) са подизвођачем:</p> <ul style="list-style-type: none">• _____;• _____;
--

Место и датум

Понуђач

_____, ____ . ____ . 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: заокружити начин подношења понуде а), б) иили ц) и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

7.3 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса учесника	
Матични број учесника	
Порески идентификациони број учесника	
Телефон Мобилни телефон	
Име особе за контакт	
Електронска адреса учесника (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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, потпише, овери и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

7.4 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Адреса подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број подизвођача	
Име особе за контакт	
Електронска адреса подизвођача (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	
Процент укупне вредности набавке, које ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери и достави за сваког подизвођач

7.5 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив услуга	ЦЕНА услуге на месечном нивоу без ПДВ-а	ЦЕНА услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом	Стопа ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА услуге за период од 12 месеци без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА услуге за период од 12 месеци са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2 x 12 месеци)	6 (3 x 12 месеци)
Одржавање информационог система - електронски парламент (е-Парламент)					

- **Цена** је исказана у динарима са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цена је фиксна и не може се мењати.
- **Рок и начин плаћања:**
 - Извршилац услуге до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру за услугу предметног одржавања за претходни месец, са Извештајем о пруженим услугама који мора да садржи детаљну спецификацију (опис и обим) пружених услуга.
 - Наручилац ће уговорене доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеним фактурама на текући рачун понуђача, у року који није дужи од 15 дана од дана пријема фактуре у седиште наручиоца.
- **Рок важења понуде:** _____ дана (**Напомена:** рок не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда).

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

7.6 Упутство за попуњавање обрасца понуде

- ❖ у колони 2 уписати цену услуге на месечном нивоу без ПДВ-а;
- ❖ у колони 3 уписати цену услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом;
- ❖ у колони 4 уписати стопу ПДВ-а;
- ❖ У колони 5 уписати укупну цену услуге за период од 12 месеци без ПДВ-а (цена услуге на месечном нивоу без ПДВ-а из колоне 2 коју треба помножити са 12 месеци);
- ❖ У колони 6 уписати укупну цену услуге за период од 12 месеци са ПДВ- о (цена услуге на месечном нивоу са ПДВ- ом из колоне 3, коју треба помножити са 12 месеци);
- ❖ Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Врста трошка	Износ у РСД
Укупан износ трошкова припремања понуде	

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.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду у поступку јавне набавке услуга – одржавање информационог система - електронски парламент (е-Парламент), ЈН 29/2015, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године.

Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ЧЛАНА 75.
СТАВ 2. ЗЈН**

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

.....

ИЗЈАВА О ОБАВЉАЊУ ДЕЛАТНОСТИ

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач _____
(назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2015. год.

(потпис и печат овлашћеног лица)

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

XI Образац изјаве о упису у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре

У вези члана 78. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач[навести назив понуђача], уписан је у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, чиме доказује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона.

Место и датум

_____, _____. _____. 2015. год.

Понуђач

(потпис и печат овлашћеног лица)

XII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

КОРИСНИК: Народна скупштина Републике Србије (Поверилац)
Седиште: Београд, Краља Милана 14.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за ЈН 29/2015 – одржавање информационог система - електронски парламент (е-Парламент), што износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2015. године до _____ 2016. године.

Овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем 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 уплати 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 је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

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

**Датум и место издавања
овлашћења**

**Дужник - издавалац
менице**

потпис овлашћеног лица

XIII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

- **Модел уговора**, који је саставни део конкурсне документације понуђач **МОРА** да **ПОТПИШЕ И ПЕЧАТИРА** 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, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.
- Ово се односи и на понуђаче који учествују у заједничкој понуди и за понуђаче који подносе понуду са подизвођачима.

МОДЕЛ УГОВОРА

- ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА – ЕЛЕКТРОНСКИ ПАРЛАМЕНТ (е-Парламент)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

Наручилац: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА - СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ, са седиштем у Београду, ул. Краља Милана 14, ПИБ 100279223, матични број: 07017715, коју заступа Светлана Јовановић, помоћник генералног секретара за опште послове на основу овлашћења из решења генералног секретара Народне скупштине 03 број: 112-1423/15 од 22.05.2015. године (у даљем тексту **Наручилац**), с једне стране

И

_____,
које заступа директор _____,
са _____ седиштем _____ у
_____, ул. _____, бр. _____
_____, ПИБ _____, матични број _____
_____ (у даљем тексту **Извршилац
услуге**), с друге стране са

Подизвођачима: (попуњава Пружалац услуге):

1. _____
 2. _____
 3. _____
- (назив, седиште, матични број)

Учесницима у заједничкој понуди:(попуњава Пружалац услуге)

1. _____
 2. _____
 3. _____
- (назив, седиште, матични број) са друге стране.

ОСНОВ ЗА УГОВАРАЊЕ

Члан 1.

Уговорене стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 36. став 1 тачка 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и на основу мишљења Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда број 404-02-3874/15 од 30.11.2015. године, а на основу позива за подношење понуда, објавеног дана 04.12.2015.године, спровео поступак јавне набавке услуга - **одржавање информационог система - електронски парламент (е-Парламент), број ЈН 29/15** за потребе Народне скупштине Републике Србије;
- да је Извршилац услуге доставио понуду бр. _____ од ____ . ____ .2015 год. **(попуњава Извршилац услуге)**, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да понуда Извршиоца услуге у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора број _____ од ____ . ____ . 2015. године и понуде Извршиоца услуге број ____ од ____ . ____ . 2015. године (попуњава Наручилац).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је пружање услуге – **одржавање информационог система - електронски парламент (е-Парламент)**, из програма Извршиоца услуга у свему према понуди Извршиоца услуге бр. _____, од ____ . ____ . 2015. године **(попуњава Извршилац услуге)**.

Извршилац услуге је извршење услуге поверио другом Извршиоцу услуга – подизвођачу _____, а који чине _____% од укупно уговорене вредности или _____ динара без ПДВ-а. **(попуњава Пружалац услуге)**.

Уколико Извршилац услуге ангажује подизвођаче ради реализације уговора, као потписник уговора сноси сву одговорност за своје подизвођаче.

Члан 3.

Одржавање информационог система подразумева:

I Хелп деск подршка корисницима и администраторима система е-Парламента

Одговара на питања и пружа подршку корисницима у вези свакодневног рада са системом, постављена путем директне телефонске линије или мејла. На њихов захтев, **пружа подршку администраторима система** око креирања нових корисничких налога и дефинисања приступа, подешавања система, изради специјализованих извештаја, пружа техничку помоћ радној групи за процедуре код промене или уноса нових процедура.

Прикупља информацију о насталим проблемима у раду са системом, које региструје и класифицира путем електронске платформе за праћење проблема у апликацији е-Парламент. Дијагностицира проблеме, описује их и проналази начин решавања о којем обавештава кориснике

путем телефона, мејла или одласком код корисника. По потреби предаје проблем за решавање екипи за техничку подршку система, и прати начин отклањања уз поштовање следећих договорених времена за реакцију:

Опис	Природа проблема/Ниво	Време за реакцију	Време за решавање проблема
Не функционишу критички делови система. Систем није у стању да обрађује ниједан захтев и/или да преноси податке.	Блокада (Ниво 1)	< 1 сат	<24 сата након пријаве проблема путем телефона или мејла
Један или више компонената система не функционише, али систем наставља да прима захтеве и преноси податке. Инциденти који могу потенцијално угрозити интегритет система.	Озбиљан (Ниво 2)	< 2 сата	< 24 сата након пријаве проблема путем телефона или мејла
Проблем са обрадом конкретног захтева (неуспешни пренос података, упућени захтев не резултира очекиваним одговором и сл) упућен систему.	Значајан (Ниво 3)	<4 сата	< 72 сата након пријаве проблема путем телефона или мејла
Проблеми који онемогућавају коришћења неких не критичних функционалности система и за које се може наћи решење којим би се проблем заобишао и био би настављен рад са системом.	Мањи	<24 сати	Решење проблема ће бити имплементирано у следећој верзији програма
Проблеми који не утичу на коришћење система, као нпр. текст или појам у интерфејсу	Козметички	< 72 сата	Решење проблема ће бити имплементирано у следећој верзији програма

У случају када информациони систем не може да се стави у функцију у уврђеним роковима Извршилац је дужан да о томе извести Наручиоца без одлагања и да придложи одговарајући начин превазилажења насталог проблема који ће имати најмање последице за пословање Наручиоца.

Радно време

Извршилац се обавезује да пружа услугу Хелп Деск подршке корисницима и администраторима система, и прикупљања пријаве проблема у току радног времена Службе Народне скупштине и ван радног времена за све време трајања седница Народне скупштине и/или скупштинских одбора.

Извештаји о пруженим услугама

Извршилац ће за укупно време трајања уговора достављати месечне извештаје о пруженим услугама подршке корисницима и администраторима система и потрошеним сатима техничке подршке.

II. Одржавање обуке

Извршилац ће за рок трајања уговора пружати обуку запосленим и интерним тренерима система е-Парламента у следећим областима:

- Основна обука: основни рад са системом е-Парламента за запослене или посланике (4 сата);

- Додатна обука: специјализоване обуке за секретаре одбора (4 сата), Одељење за припрему и обраду седница НС (6 сати), послове посланичких група (4 сата), администрирање система (8 сати);
- Одржавање обуке за друге кориснике (4 сата)

Обуке ће се одржавати за групе од не више од 10 полазника. Након сваке од одржаних обука Извршилац ће одржати испит и на основу резултата истог, издати сертификат полазницима, који су успешно положили исти.

За укупно време трајања уговора Извршилац ће пружити услуге обуке до укупно 160 сати.

III. Додавање нових функционости систему е-Парламента и додатне обуке корисника

Сваки захтев о додавању нових функционалности или додатних обука након истека договорених сати за обуку ће бити упућиван Извршиоцу у писменом виду са детаљном спецификацијом. Након утврђивања конкретних параметара захтева, Извршилац је у обавези да достави понуду са укљученим сатима програмирања, тестирања и имплементације, ако и рок извршења или сат обуке. Понуда мора бити достављена у року од 5 радних дана након пријема захтева. Наручилац мора потврдити писмено Извршиоцу прихватање понуде.

Уколико захтев није прецизан, Наручилац је у обавези да Извршиоцу достави јасну спецификацију захтева. По пријему детаљне спецификације корисничког захтева, Извршилац је у обавези да Наручиоцу у року од 5 радних дана достави рок за извршење захтева.

Уколико Извршилац одбије кориснички захтев, дужан је да уз образложење обавести Наручиоца у року од 5 радних дана од пријема захтева или детаљне спецификације захтева.

Извршилац заједно са службама Наручиоца одлучује о оправданости захтева, а на основу следећих елемената:

- Да ли су захтеване измене потребне,
- Да ли су захтеване измене у складу са процедурама рада,
- Да ли захтеване измене значе побољшање квалитета програма на који се односе,
- Да ли су захтеване измене обухваћене Уговором или ће Наручилац морати да надокнади трошкове за њихову реализацију у складу са достављеном понудом од стране извршиоца.

Техничка екипа Извршиоца ће за укупно време трајања уговора пружити услуге додавања нових функционалности у трајању до 400 радних сати програмирања и 200 радних сати тестирања и имплементације.

Развијање доданих функционалности и извештаја се не може односити на основну архитектуру система и њених модула, као и развијање нових модула нити интеграцију и размену података са другим системима.

Извршилац у току текућег месеца доставља Наручиоцу извештај о обиму услуга у току претходног месеца.

Наручилац има обавезу да обезбеди VPN приступ Извршиоцу за извршење услуга по овом уговору.

ЦЕНА

Члан 4.

Добављач се обавезује да ће предметне услуге извршити по јединачним ценама (**биће преузете из обрасца понуде**), а у укупном износу од _____ динара са ПДВ-ом, односно у износу од _____ динара без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења овог уговора.

У цену су урачунати сви трошкова које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

- Извршилац услуге до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру за услугу предметног одржавања за претходни месец, са Извештајем о пруженим услугама који мора да садржи детаљну спецификацију (опис и обим) пружених услуга.
- Наручилац ће доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеној фактури, у року од најдуже 15 (петнаест) дана, на текући рачун Извршиоца услуге _____, код банке _____.

(попуњава Извршилац услуге).

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

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 6.

Извршилац услуге, коме је додељен уговор, дужан је да, као средство финансијског обезбеђења, достави Наручиоцу, меницу, евидентирану у регистру меница, за добро извршење посла у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 (тридесет) дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Поднета меница мора бити безусловна и платива на први позив.

Извршилац услуге, прилоком предаје менице и меничног овлашћења, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији менице.

Потписивањем овог уговора Извршилац услуге даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу, у случају да не изврши своју обавезу која се односи на уговорени рок реализације предмета уговора, квалитет и квантитет извршене услуге, као и у случају да не изврши друге уговорене обавезе у складу са овим уговором.

У случају да Извршилац једнострано раскине уговор, Наручилац има право да реализује меницу.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 7.

Наручилац може једнострано раскинути уговор у случају да Извршилац услуге не испуни уговорену обавезу или је делимично изврши.

Члан 8.

Овај уговор може да се раскине на основу воља уговорних страна, односно његовим неиспуњењем, или неизвршењем обавеза предвиђених овим уговором, када једна страна достави

другој уговорној страни писано обавештење о раскиду уговора, са отказним роком од 30 (тридесет) дана.

Отказ се уручује у писаној форми, с тим да отказни рок почиње тећи од дана пријема обавештења.

ВИША СИЛА

Члан 9.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорених обавеза било које уговорне стране, а које се према правним прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док траје виша сила и ниједна уговорна страна нема право на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом, дужна је да писменим путем обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и престанку више силе.

У случају трајања више силе дуже од 15 (петнаест) дана, свака уговорна страна има право да раскине овај Уговор. Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења уговора и преузимању уговорених обавеза.

СПОРОВИ

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове решавају договором.

У случају да спор не могу решити договором, исти ће се решити пред надлежним судом у Београду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Овај уговор се закључује на период од 12 (дванаест) месеци и ступа на снагу 1.1.2016.године.

Члан 12.

Измене и допуне овог Уговора производе правно дејство само када се дају у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 13.

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи, као и други прописи који регулишу ову област.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

За **ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ**
ДИРЕКТОР

Учесник у заједничкој понуди

Подизвођач

За **НАРУЧИОЦА**
ПОМОЋНИК ГЕНЕРАЛНОГ СЕКРЕТАРА
Светлана Јовановић