



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАРОДНА СКУПШТИНА
Служба Народне скупштине
Краља Милана 14, Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – ИЗРАДА СОФТВЕРСКЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА ОПТИМИЗАЦИЈУ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА И КОМУНИКАЦИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЈН 14/20

Рок за подношење понуда 05.10.2020. године, до 10.00 часова.

Јавно отварање понуда: 05.10.2020. године у 11.00 часова.

Септембар, 2020. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" 86/15 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 Број 404-8/14-20 од 30.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03 Број 404-8/14-20-1 од 30.06.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – ИЗРАДА СОФТВЕРСКЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА ОПТИМИЗАЦИЈУ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА
И КОМУНИКАЦИЈА: ЈН 14/20

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
IV	Критеријуми за избор најповољније понуде	15
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	23
VI-1	Образац понуде	24
VI-2	Образац трошкова припреме понуде	30
VI-3	Образац изјаве о независној понуди	31
VI-4	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75. став 2. Закона	32
VI-5	Образац изјаве – Кадровски капацитет	33
VI-5.1	Изјава у вези заштите података о личности	34
VI-6	Образац изјаве о чувању поверљивих података	35
VII	Модел Уговора	36
VIII	Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу	42
VIII-1	Менично овлашћење за добро извршење посла	43
VIII-2	Менично овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року	44

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Народна скупштина Републике Србије - Служба Народне скупштине,

Адреса: Београд, Краља Милана 14.

ПИБ: 100279223

Матични број: 07017715

Интернет страница Наручиоца: www.parlament.rs.

Радно време наручиоца: 7.30 до 15.30 часова

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи у складу са чл. 32. ЗЈН-а ради закључења уговора о јавној набавци.

4. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке број ЈН 14/20 су услуге – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација.

Ознака из општег речника јавних набавки:

72212482 – Услуге израде софтвера за пословне информације

Врста, опис и количина услуга из предметне јавне набавке саставни су део конкурсне документације.

5. Контакт (лице или служба):

- Слађана Васић, Одсек за јавне набавке
- e-mail: sladjana.vasic@parlament.rs

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ЗАХТЕВАНЕ АПЛИКАЦИЈЕ ЗА ОПТИМИЗАЦИЈУ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА И КОМУНИКАЦИЈА (у даљем тексту Информациони Систем (ИС)):

Захтевана апликација тј информациони систем (ИС) представља софтверски пакет за савремени и бежични (RFID) попис основних средстава (ОС) који се састоји од:

- Веб апликације
- Десктоп апликације
- Апликације за мобилне уређаје (тракере)

ПОСЛОВНИ ЗАХТЕВИ

Примарни циљ информационог система односи се на напредни електронски попис основних средстава базиран на бежичној технологији са циљем оптимизације пословања и пословних процеса. Под овим се подразумева процес који подразумева:

- Анализу тренутног стања основних средстава и свођење истог на „нулти ниво“
- Анализу постојеће базе ознака и кодова основних средстава са циљем једноставнијег и лакшег сагледавања транзиције на нову базу основних средстава која мора бити генерисана независно од претходне
- Додељивање RFID тагова сваком артикулу који се налази на основним средствима, према структури ознаке која се усаглашава са Наручиоцем и штампа на RFID таговима у форми бар кода и редног броја.
- Очитавање додељеног и предефинисаног бар кода робусним мобилним уређајем
- Очитавање RFID-а самог тага путем ручног RFID читача и његово упаривање са додељеним бар кодом и редним бројем тага
- Софтверско повезивање RFID тага са додељеном ознаком према предефинисаном модалитету на бази до 25.000 артикала
- Физичко означавање свих артикала на основним средствима на локацији Наручиоца у синхронизацији са Наручиоцем
- Омогућавање да се проласком кроз просторију коришћењем RFID уређаја изврши очитавање свих присутних RFID тагова ради евиденције артикала у одређеној просторији, коришћењем уређаја минимално дефинисаних техничких спецификација
- Бежично похрањивање свих података у базу основних средстава путем Wi-Fi мреже, а у случају да је Wi-Fi мрежа недоступна, локално похрањивање података у базу самог уређаја, након чега се врши накнадна синхронизација са базом података када приступ Wi-Fi мрежи постане доступан
- Проширивост и скалабилност решења даљим унапређењем основног сета функционалности

ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ

ИС у домену софтверског пакета за бежични попис основних средстава мора да обухвати следеће функционалности и елементе:

▪ **WEB апликација**

Неопходно је да се Web апликација инсталира на серверу - њој се може приступати преко web browser-а и то само за овлашћена лица (са удаљених локација само преко VPN конекције). Решење мора омогућити једноставан начин приступа информацијама свим овлашћеним учесницима у процесу пописа основних средстава.

У примарне функције спадају: преглед каталога основних средстава, отварање и затварање пописа, отварање налога за штампу етикета, штампа пописних листа, штампа албума ОС, штампа извештаја са пописа, преглед, претрага и корекција података о попису пре, у току и по завршетку пописа;

Минималне захтеване функционалности Веб апликације су:

- Отварање новог пописа
- Одабир активног пописа у оквиру кога се жели радити
- Затварање пописа по завршетку пописа
- Промена налога за рад за кориснике апликације (лични подаци, username, password, права коришћења одређених опција програма, итд.)
- Историја када се корисник улоговао у апликацију
- Преглед података о ОС, која се налазе у централној бази података
- Промена врсте етикете, која је додељена ОС из централне базе података
- Промена локације етикете (то јест да ли се ОС налази у албуму ОС или не, а ако се налази у албуму, у ком типу албума се налази), која је додељена ОС из централне базе података
- Преглед и штампа албума ОС, која се налазе у централној бази података
- Штампање бланко листова албума ОС
- Преглед података о задужењу одређеног радника, који се налазе у централној бази података
- Преглед података о инвентару одређене просторије, који се налазе у централној бази података
- Број ОС по Организационим Јединицама, то јест Месту Трошка
- Припрема за штампу етикета ОС на основу отворених налога за штампу етикета
- Формирање и штампа списка ОС, на основу података који се налазе у налогу за штампу етикета ОС
- Формирање и штампа списка етикета ОС, на основу података који се налазе на пописној листи
- Припрема за штампу етикета локација на основу отворених налога за штампу етикета
- Формирање списка етикета локација, на основу података који се налазе у налогу за штампу етикета локација
- Пренос ОС из централне базе података на пописну листу
- Преглед података о ОС, која се налазе на пописној листи
- Преглед података о задужењу одређеног радника, која се налазе на пописној листи
- Преглед података о инвентару одређене просторије, која се налазе на пописној листи
- Формирање и штампа пописне листе
- Штампање формулара за вишак
- Формирање и штампа списка ОС, на основу података који се налазе на пописној листи
- Формирање и штампа списка етикета ОС, на основу података који се налазе на пописној листи
- Формирање и штампа извештаја за делимичан попис где ће бити вршен попис, на основу података који се налазе на пописној листи
- Преглед података о ОС, на основу података примљених са тракера по завршетку пописа
- Преглед података о задужењу одређеног радника, на основу података примљених са тракера по завршетку пописа
- Преглед података о инвентару одређене просторије, на основу података примљених са тракера по завршетку пописа
- Верификација и корекција података примљених са тракера
- Преглед и штампа албума ОС, на основу података примљених са тракера по завршетку пописа
- Формирање и штампа извештаја са пописа (попуњене пописне листе), на основу података примљених са тракера по завршетку пописа
- Формирање и штампа извештаја за делимичан попис за одређену Организациону јединицу-Место трошка (ОЈ-МТ) где је био вршен попис, на основу података који се налазе на пописној листи и података примљених са тракера по завршетку пописа за ту ОЈ-МТ
- Пренос података о ОС са тракера у централну базу података
- Експорт података о попису
- Унос скенираних докумената донетих са пописа и њихова додела одговарајућим ОС
- Преглед промена на пописним листама (Дневник пописа)
- Унос, измена и табеларни преглед налога за штампу етикета за ОС и/или локације
- Табеларни преглед шифарника који се користе у апликацији: Локације, Радници, Статуси пописа, Организационе јединице-Место трошка (ОЈ-МТ)
- Формирање и штампа списка локација, на основу података који се налазе у шифарнику локација
- Формирање и штампа списка радника, на основу података који се налазе у шифарнику радника
- Формирање и штампа албума радника, на основу података који се налазе у шифарнику радника

- **Десктоп апликација**

Неопходно је да се десктоп апликација инсталира на независни рачунар (сервер). Основне функционалности ове апликације су увоз и извоз података, штампа UHF RFID етикета за означавање ОС и/или локација (према различитим критеријумима) и размена података са мобилним уређајем (тракером).

- **Апликација за мобилне уређаје (тракере)**

Неопходно је да се ова апликација инсталира на мобилни уређај. Основне функције мобилне апликације су: пријем података (базе) са сервера на тракер, слање података са тракера на сервер, пописивање ОС помоћу баркода, преглед пописаних и непописаних ОС.

Детаљне функционалности Тракер апликације су:

- Конектовање тракера на независни рачунар
- Креирање SDF базе на серверу
- Конектовање RFID читача са тракером
- Подешавање снаге RFID читача
- Повезивање RFID-а са ОС или локацијом
- Пријем података са сервера на тракер
- Пописивање ОС помоћу RFID-а и/или баркода (скенирањем или ручним уносом)
- Унос напомена/коментара за одређено ОС у тракеру током трајања пописа
- Промена врсте етикете, статуса пописа ОС, албума ОС и напомена да је за одређено ОС потребно одштампати етикету у тракеру током трајања пописа
- Напомена да је за одређену локацију потребно одштампати етикету у тракеру током трајања пописа
- Унос и попис новог ОС нађеног за време пописа, које се не налази у бази података
- Сторнирање пописаног ОС
- Табеларни приказ података за локације
- Табеларни приказ података за раднике
- Табеларни приказ података за ОС
- Преглед детаља за одређено ОС
- Табеларни приказ и претрага свих пописаних ОС
- Табеларни приказ и претрага свих непописаних ОС
- Табеларни приказ и претрага последњих 5, 10 или 100 пописаних ОС
- Табеларни приказ и претрага ОС на основу њихове локације: у оквиру њега се може вршити:
- Претрага свих ОС
- Претрага само пописаних ОС
- Претрага само непописаних ОС
- Табеларни приказ и претрага ОС на основу њиховог статуса
- Табеларни приказ и претрага ОС пописаних текућег датума конфигурираног на тракеру
- Извештај о попису за одређену локацију (пре или после пописа):
- Табеларни приказ ОС по одређеном статусу пописа
- Број ОС на одређеној локацији и по статусима пописа
- Могућност будућег проширења у домену приказа интерактивне мапе објекта са евидентирањем просторија у оквиру којих је попис извршен
- Слање података са тракера на сервер

Систем за евидентирање и прикупљање података RFID путем мора се састојати од следећих независних хардверских компоненти произведених од стране истог произвођача опреме са циљем обезбеђивања потпуне компатибилности система:

- Робусног ручног рачунара са бар код скенером (2 ком)
- *Handheld* UHF-RFID мобилни читач (2 ком)
- Индустијског термалног штампача по RFID таговима (1 ком)

Уз систем потребно је испоручити и

- RFID тагове за основна средства (25.000 ком)

Минималне техничке спецификације хардверских компоненти дефинисане су у Табели 1.

Табела 1

МИНИМАЛНЕ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ХАРДВЕРСКИХ КОМПОНЕНТИ СИСТЕМА	
Робусни ручни рачунар са бар код скенером	
Величина екрана	мин. 10.1 " (осетљив на додир, колор)
Нативна резолуција	мин. 1920x1200 пиксела
Процесор	мин. Octa-core, основна фреквенција 2.2GHz
RAM меморија	мин. 4GB RAM
Flash меморија	мин. 32GB
Проширивост меморије	мин. 512GB преко MicroSD картице
Камера (задња)	Да, мин. 13 Mpxl
Камера (предња)	Да, мин. 8 Mpxl
Звучници	Да, интегрисани, 2x 1W
Скенирање баркодова	1D и 2D
Конектори	мин. 1x USB 3.0 (Тип А), 1x USB 3.0 (Тип С), 1x 3.5mm, 1x слот за MicroSD картицу
Бежична мрежа	WLAN: IEEE 802.11 a/b/g/n/ac, WLAN безбедност: OPEN, WEP, WPA/WPA2, kesington lock слот подршка за 2x2 MIMO Bluetooth: v5.0 са профилима HFP, PBAP, A2DP, AVRCP, OPP, SPP, GATT; NFC: Да, интегрисан VPN: IPSec V4/L2TP, PPTP <i>Push to Talk</i> : Да GPS: Да, GNSS пријемник за A-GPS, GLONASS и Beidou; LTE (FDD), LTE (TDD) UMTS/HSPA+ (3G) GSM/GPRS/EDGE Quad-band
Оперативни систем	Android
Хардверска заштита уређаја	мин. IP65
Отпорност	Да, отпорност на вишеструке падове са висине од 1.2m, MIL-STD-810G, Method 516.6, Procedure IV Ударци: MIL-STD-810G, Method 516.6, Procedure V Вибрације: MIL-STD-810G, Method 514.6, Procedure I
Сензори	Да, за светлост, убрзање, жирокоп
Апликативна заштита	Преинсталирана софтверска заштита од malware-а, вируса, тројанца, spyware-а, ransomware-а који могу прослеђивати персоналне информације корисника или их злоупотребити на други начин. Тренутно скенирање свих преинсталираних апликација (након инсталације софтвера), детектовање неисправних апликација. Мануелно скенирање, скенирање према предефинисаном распореду, скенирање у реалном времену, скенирање при инсталацији софтвера, cloud базирано скенирање (провера репутације фајла у cloud-у). Заштита базирана на промени понашања апликације. Проналажење и лоцирање: Да. Самостални менаџмент, лоцирање украденог или изгубљеног уређаја, даљинско (remote) закључавање уређаја, даљинско (remote) брисање података са украденог или изгубљеног уређаја, даљинско (remote) укључивање аларма у случају украденог или изгубљеног уређаја, могућност дељења своје локације са другим корисницима у мрежи, могућност даљинског (remote) закључавања подешавања преко сигурносне шифре. Заштита приликом Интернет претраге: Да. Browsing заштита са третирањем веб страница као "safe" и "unsafe". Спречавање приступа небезбедним страницама, кроз рангирање IP адреса и спречавање коришћења небезбедних веб страница које су регистроване у оквиру истог домена који је препознат као небезбедан.
Батерија	мин. 5900 mAh, hot-swap функционалност
Радна температура	минимални опсег: -20°C до +60°C
Влажност	минимални опсег: 10% до 90% (без кондензације)
Handheld UHF-RFID мобилни читач	

Компатибилност	Истог произвођача опреме као и робусни рачунар
Тип уређаја	Мобилни, за ручно коришћење и RFID читавање тагова
RFID	EPC Global Class 1 Gen 2
Поље	150° фронтално
Фреквентни опсег	865-868 MHz
Номинални опсег читања	6m
Номинални опсег писања	3m
Излазна снага	10mW-1W (10dBm-30dBm)
Комуникација	Bluetooth, USB, RFID
Батерија	мин. 2200 mAh
База за пуњење	Да, уз уређај
Хардверска заштита уређаја	мин. IP54
Отпорност на пад	Да, отпорност на вишеструке падове са висине од 1.2m MIL-STD 810F
Индустријски термални штампач по RFID таговима	
Компатибилност	Истог произвођача опреме као и робусни рачунар
Екран	LCD, колор, осетљив на додир
Штампа бар кодова	Да, 1D и 2D
Меморија	мин. 128MB flash
Брзина штампе	100-300mm/s при 203/300dpi 100-250mm/s при 406dpi
Резолуција штампе	При 203dpi: 8 dots/mm При 300dpi: 11.8 dots/mm При 406dpi: 16 dots/mm
Опсег дебљине	3mm-10.4mm
Опсег ширине	114/19mm (max/мин)
Тагови	У ролни
Подржани језици	IPL, DP, ZSim2 (ZPL-II), DSim (DPL) XML
Подржани протоколи	TCP/IP suite (TCP, UDP, ICMP, IGMP), LPR/LPD, FTP, BOOTP, DHCP, HTTP, SNMPv1/2c/3, SNMP-MIBII supported – over UDP/IP (<i>private enterprise MIB included</i>), SMTP Supports IPv4 and IPv6
Осетљивост	Gap, notch, black mark, continuous
Конекција	Ethernet 10/100 Mbps, RS-232, USB 2.0, USB host
Бежична конекција	802.11a/b/g/n + Bluetooth
Гаранција на хардверске компоненте	мин. 24 месеци произвођачке гаранције

Понуђене хардверске компоненте морају да одговарају захтевима из техничке спецификације Наручиоца.

Уз понуду понуђач мора доставити техничку документацију за понуђене хардверске компоненте (каталоге, брошуре и др.) у којој се налазе технички подаци понуђених хардверских компоненти из којих је могуће потпуно прецизно утврдити да понуђена понуђене хардверске компоненте поседују све захтеване техничке карактеристике из спецификације Наручиоца.

У складу са имплементираним мерама које прописује имплементиран ISO 27001 стандард, као и имплементираним мерама које прописује имплементирана GDPR (*General Data Regulation Protection*) регулатива и Закон о заштити података о личности, током комплетног процеса развоја, инсталације и имплементације апликације и свих њених наведених модула, потребно је вршити константну и комплетну псеудонимизацију и/или анонимизацију свих података/логова који се уносе у ИС и које сама апликација генерише, у реалном времену, као једној од кључних мера заштите података на нивоу језгра информационог система Наручиоца. Саставни, а уједно и обавезни, део понуде мора да буде и технички документ описног карактера, издат на меморандуму понуђача, насловљен на предметну набавку и Наручиоца, којим ће се детаљно описати модалитет, методологија и техничко решење којим ће у фази развоја и имплементације захтеване апликације и свих њених модула извршити претходно описана услуга којом се постиже константна и

комплетна псеудонимизација и/или анонимизација свих података/логова који се уносе у ИС у реалном времену, током целог периода развоја, инсталације и имплементације ИС. Понуде које не буду садржале наведени документ биће одбијене као неисправне.

ОРГАНИЗАЦИОНИ ЗАХТЕВИ

У склопу услуге имплементације и инсталације апликације, неопходно је укључити и услугу обуке будућих корисника за рад у ИС (5 запослених) у трајању од 3 дана. Обука треба обухватити теоријску обуку као и практична предавања (радионице) где корисници могу стећи практично знање за рад у ИС, са свим наведеним интегралним деловима ИС.

Израда ИС мора да обухвати техничку подршку на локацији корисника у свим фазама израде и имплементације ИС.

Место испоруке: Објект Народне скупштине Републике Србије, у улица Краља Милана бр. 14 и Трг Николе Пашића, у Београду.

Начин и рок испоруке:

Испорука услуге је једнократна, у складу са техничком спецификацијом.

Понуђач је у обавези да ИС развије, инсталира и имплементира у року од максимално 30 дана од дана закључења уговора.

Понуђач је дужан да обезбеди тродневну обуку за до 5 (пет) запослених за рад у апликацији.

Гаранција:

Гаранција на испоручену софтверску апликацију је минимум 36 месеци од стране произвођача, почев од дана потписивања записника о извршеним услугама које су предмет набавке, у ком року гарантује отклањање свих неисправности, техничких сметњи и кварова ИС.

Током трајања гарантог периода понуђач је у обавези да обезбеди одржавање, техничку подршку кориснику и пружање консултантских услуга за рад у апликацији у свему у складу са потребама Наручиоца.

Одржавање софтверске апликације обухвата:

- Одржавање ИС у функционално исправном стању у гарантном року;
 - Корективно одржавање ИС које подразумева:
 - унапређење софтверског производа у циљу исправљања откривених већих и мањих нерегуларности у раду, скривених мана и грешака,
 - унапређење софтверског решења у циљу ефикаснијег рада и коришћења, као резултат властитих идеја и концепата Додављача;
 - да у року од једног радног дана, а не дужем од три радна дана од пријема захтева, отклони проблем који доводи до потпуног застоја у раду или до губитка кључних функционалности, као и отклони остале проблеме у раду;
 - Превентивно одржавање, које подразумева:
 - модификацију ИС у циљу откривања и отклањања потенцијалних проблема пре него што они доведу до нерегуларности у раду;
 - Адаптивно одржавање, које подразумева:
 - промену или допуну функционалности ИС, као последицу промене окружења (хардверског окружења, системског софтвера, мрежног окружења) у року не дужем од 10 радних дана;
 - адаптацију софтверског система због промене законске и друге регулативе које утичу на софтверске системе, у року који је у складу са законски дефинисаним терминима спровођења;
- Да, уколико је неопходно, према процени Наручиоца изврши обуку корисника за коришћење нових измењених делова програмских модула ИС;
- Да корисницима пружи сву потребну подршку у коришћењу ИС, телефоном, електронском поштом, у својим просторијама или на локацији корисника;

- Да према инструкцијама Наручиоца и у формату који дефинише Наручилац у апликацији обезбеди интерфејс за аутоматско преузимање података из других информационих подсистема Наручиоца.

Квантитативни и квалитативни пријем:

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених услуга у складу са важећим стандардима квалитета и исти морају да задовољавају техничке функционалне карактеристике у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације Наручиоца.

Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Добављача, које је Добављач дужан да отклони без одлагања о свом трошку, одмах по позиву Наручиоца.

Приликом примопредаје, лице одређено од стране Наручиоца је дужно да своје примедбе одмах саопшти Добављачу.

Уколико се приликом пријема утврди да извршене услуге и испоручена добра нису сагласни уговореном квалитету или количини, наведено се констатује записником и понуђач је дужан да отклони недостатке најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Након успешне израде, имплементације и инсталације апликације, извршиће се квантитативни и квалитативни пријем, од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача сачињавање Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Записник представља основ за формирање рачуна.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити на уобичајен начин, Наручилац је дужан да о том недостатку без одлагања писаним путем обавести Добављача.

У случају да је Добављач знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када лице одређено од стране Наручиоца није извршило своју обавезу да изврши преглед, односно када Наручилац није благовремено обавестио Добављача о уоченом недостатку.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

Напомена: *Понуђач обавезно потписује овај образац и доставља уз понуду*

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

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

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

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

Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

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

Доказ:

Правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних

локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде(чл. 75. ст. 2. Закона).

Доказ:

Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу VI-4). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане **чл. 76. Закона**, како је наведено у табели додатних услова са упутством како се доказује испуњеност додатних услова, и то:

ТАБЕЛА ДОДАТНИХ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

1	<p><u>Пословни капацитет</u></p> <p>1.1. Неопходно је да понуђач у оквиру своје понуде достави ауторизацију/потврду произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме (за територију Републике Србије) којом се потврђује да је понуђач ауторизован (овлашћен) за продају, монтажу, инсталацију и сервисирање понуђених компоненти система укључујући и хардверске модуле. Неопходно је да потврда садржи следеће обавезне елементе:</p> <ul style="list-style-type: none">- Мора се односити на сву понуђену опрему са јасно наведеним моделима понуђене опреме;- Мора се односити на територију Републике Србије; <p>Ауторизација/потврда може бити на српском или на енглеском језику.</p> <p>Доказ: Ауторизација/потврда произвођача опреме или локалне канцеларије произвођача опреме (за територију Р.Србије) којом се потврђује да је понуђач ауторизован (овлашћен) за за продају, монтажу, инсталацију и сервисирање понуђених компоненти система укључујући и хардверске модуле, као и да је овлашћен за учествовање у предметној набавци, са наведеним свим обавезним елементима.</p> <p>Напомена: У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, овај додатни услов група понуђача испуњава заједно. Доказ о испуњености овог услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.</p> <p>1.2. Неопходно је да понуђач располаже следећим <u>сертификатима</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">• ISO 9001 - Систем менаџмента квалитетом• ISO 14001 - Систем менаџмента заштите животне средине• ISO 20000-1 - Систем менаџмента сервисима• ISO 22301 - Систем менаџмента континуитетом пословања• ISO 27001 - Систем менаџмента безбедности информација <p>Доказ: Фотокопије <u>важећих сертификата</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">• ISO 9001 - Систем менаџмента квалитетом
----------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • ISO 14001 - Систем менаџмента заштите животне средине • ISO 20000-1 - Систем менаџмента сервисима • ISO 22301 - Систем менаџмента континуитетом пословања • ISO 27001 - Систем менаџмента безбедности информација <p>Напомена: У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, овај додатни услов група понуђача испуњава заједно. Доказ о испуњености овог услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.</p>
2	<p><u>Технички капацитет</u></p> <p>2.1. Неопходно је да Понуђач поседује <u>систем праћења захтева за сервисом и техничком помоћи (тикетинг систем)</u> којим ће се обезбедити правовремена пријава свих потенцијалних кварова и слање захтева за сервисним интервенцијама, а који мора имати имплементирани минимално следеће функционалности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Праћење тока захтева за техничком и инжењерском подршком од тренутка подношења до тренутка реализације - Генерисање тикета различитог типа, са различитим статусима и историјатом (тикет отворен, дијагностика у току, сервисер на путу, интервенција завршена, тикет затворен) - Могућност прегледа свих тикета и захтева Наручиоца, у реалном времену - Могућност прегледа отворених/затворених тикета - Могућност комуникације са техничарем и сервисером кроз тикетинг систем - Могућност отварања новог тикета преко тикетинг апликације, након приступа апликацији коришћењем додељених приступних параметара - Могућност праћења времена одзива/пријема емаила приликом промене статуса тикета (тикет отворен, дијагностика у току, сервисер на путу, интервенција завршена, тикет затворен) - Могућност обавештавања када је тикет затворен - Могућност генерисања извештаја свих сервисних интервенција за текући и претходни месец - Могућност онлине комуникације у реалном времену са техничком подршком <p>Доказ: Изјава на меморандуму Понуђача, дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу са јасно наведеним линком (тј интернет адресом) на којој се недвосмислено може утврдити испуњеност дефинисаног услова.</p> <p>Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда на одговарајући начин провери испуњеност сваког од наведених захтева (додељивањем привремених приступних параметара и сл.).</p> <p>Напомена: У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, овај додатни услов група понуђача испуњава заједно. Доказ о испуњености овог услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.</p>
3	<p><u>Кадровски капацитет понуђача:</u></p> <p>3.1. Неопходно је да понуђач у време подношење понуде има најмање 5 (пет) запослених и/или радно ангажованих дипломираних инжењера техничке струке, а који према Националном оквиру квалификација у Србији (НОКС) имају 7.1 степен стручне спреме (завршене студије до 2005. године), или НОКС ниво 7.1 (завршене мастер академске студије 180+120 или 240+60 ЕСПБ), а који ће бити ангажовани на реализацији уговора, од којих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Барем 1 поседује искуство од најмање 5 (пет) година искуства у вођењу пројеката из области информационих технологија и који има сертификат за руководиоца пројекта „Prince 2“ или „PMP“ - Барем 1 поседује важећи сертификат „ITIL Foundation“ или виши ниво, а који се односи на скуп најбољих пракси за спровођење услуга информационих технологија.

Напомена: Дозвољено је да једно лице запослено или радно ангажовано (од минимално 5 захтеваних) наведене услове по питању сертификата има оба захтевана сертификата као и захтевано искуство у вођењу пројеката.

Доказ:

- Фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра и/или -за радно ангажована лица по уговору о делу, уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена или радно ангажована код понуђача,
- Копије захтеваних и важећих диплома о стеченој одговарајућој стручној спреми
- Копија „Prince 2“ или „PMP“ сертификата за запослено или радно ангажовано лице са радном биографијом лица из које се јасно и недвосмислено види број захтеваних година (најмање 5 година) искуства у вођењу пројеката из области информационих технологија
- Копија сертификата „ITIL Foundation“ или виши ниво за запослено или радно ангажовано лице

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 4), и доказ из члана 75. став 2. Закона. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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 4) Закона. Додатне услове испуњава понуђач.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду **неоверених 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. Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) закона.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 78. ЗЈН).

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, 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.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

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

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Докази из члана 76. (ауторизација/потврда и сертификати) могу бити достављени на енглеском језику, у ком случају ће наручилац поступити у складу са чланом 18. ЗЈН.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

Понуде се подnose на адресу наручиоца: Народна скупштина Републике Србије – Служба Народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком "**Понуда за јавну набавку – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20 – 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 30 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 **05.10.2020. године до 10.00 часова**.
- Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **05.10.2020. године, до 10.00 часова**.
- Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.
- Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.
- Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се **неблаговременом**.

Отварање понуда

- Отварање благовремено приспелих **05.10.2020. године са почетком у 11.00 часова**.
- 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**.

Обавезни елементи понуде

- 1) Образац понуде;
- 2) Образац изјаве о независној понуди;
- 3) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона;
- 4) Изјава о кадровском капацитету;
- 5) Изјава о чувању поверљивих података;
- 6) Доказе о испуњености додатних услова за пословни, технички и кадровски капацитет;
- 7) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке**, потписан и оверен од стране свих учесника у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача;
- 8) **Овлашћење за заступање** уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.
- 9) **Модел уговора** (потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- 10) **Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу** (потписана и оверена од стране овлашћеног лица);

- Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације;
- 11) Техничка документација за понуђене хардверске компоненте (каталоге, брошуре и др.);
 - 12) Технички документ (понуђено техничко решење) описног карактера, издат на меморандуму понуђача;
 - 13) **Техничка спецификација** потписана на посебно назначеном месту;
 - 14) **Образац Изјава у вези заштите података о личности**, потписан од стране овлашћеног лица.

Начин попуњавања образаца садржаних у конкурсној документацији

- Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији. Понуђач попуњава све ставке (елементе) у обрасцима.
- Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује.
- Понуђач у понуди наводи: да ли наступа самостално, са подизвођачем или као група понуђача, цену без ПДВ-а, цену са ПДВ-ом, рок важења понуде.
- 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: сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе – носиоца посла, који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији. Изузетак су Образац изјаве о независној понуди, образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.3ЈН), у зависности да ли понуђач наступа самостално, у заједничкој понуди или са подизвођачем, које морају бити потписане 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.

2. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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, Београд, ул.Краља Милана 14, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20, -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20 - 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 своју понуду.

5. 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-1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље, VI-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.

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 који су наведени у поглављу III 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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, и услов из чл. 75. став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

У складу са чл. 4. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012 бр, 68/2015, 113/2017 и 91/2019), на основу закљученог уговора о јавној набавци, плаћање се врши у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна, на текући рачун понуђача, а након извршене предметне услуге у свему према закљученом уговору, на основу документа који испоставља изабрани понуђач, а којим је потврђено извршење услуге (Записником о успешно и адекватно извршеним услугама).

8.2. Захтеви у погледу рока важења понуде

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

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

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

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

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

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

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

10.1. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења истог достави:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, потписану од стране овлашћеног лица за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020) са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потписи, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором и Понудом Понуђача, а уколико се повреде понављају и поред писменог упозорања Наручиоца.

Уколико изабрани понуђач не преда благовремено наручиоцу средство финансијског обезбеђења, наручилац задржава право да закључи Уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у поглављу **VIII-1** конкурсне документације. Менично овлашћење може бити израђено на основу Обрасца VIII-1 у Конкурсној документацији или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу VIII-1.

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.

10.2. Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку примопредаје предмета уговора као средство обезбеђења преда наручиоцу **1 (једну) бланко соло меницу за отклањање недостатака у гарантном року** у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, која траје **30 (тридесет) дана дужи** од гарантног рока.

Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење, картон депонованих потписа оверен код матичне банке и захтев за регистрацију менице.

Наручилац ће наплатити меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не испуни своје уговорене обавезе односно не изврши обавезу одржавања, сервисирања или отклањања недостатака на испорученом предмету набавке у уговореном гарантном року.

Садржај меничног овлашћења дат је у поглављу **VIII-2** 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.

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.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ И УКАЗИВАЊЕ НА УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Народна скупштина Републике Србије - Служба народне скупштине, Краља Милана 14,11000 Београд, електронске поште на e-mail: sladjana.vasic@parlament.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуално учињене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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. 14/20.

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.

13. 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.

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

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

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

14. 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.

15. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно 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 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 sladjana.vasic@parlament.rs или препорученом пошиљком 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.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **седам дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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 или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Садржина потпуног захтева за заштиту права (члан 151. став 1. тач. 1) -7) Закона):

Захтев за заштиту права 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. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права (чл.156 ЗЈН):

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара.

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

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

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

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

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

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.-167. Закона.

16. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 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.

17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу коме је уговор додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН-а., односно у складу са чланом 113. Закона о јавним набавкама.

Уколико изабрани понуђач одбије да закључи Уговор у датом року од 10 дана, Наручилац може исти закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Обавештење о закљученом Уговору, Наручилац ће објавити у року од 5 дана од дана закључења Уговора.

18. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

19. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

20. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Жељко Мандић, zeljko.mandic@parlament.rs

VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

VI – 1 Образац понуде

VI – 2 Образац трошкова припреме понуде;

VI - 3 Образац изјаве о независној понуди;

VI - 4 Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона

VI – 5 Образац изјаве о кадровском капацитету

VI – 5.1 Образац изјаве у вези заштите података о личности

VI – 6 Образац изјаве о чувању поверљивих података

VI – 1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Врста правног лица (микро/мало/средње/велико/ физичко лице)	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Интернет страница јавно доступних доказа	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГА - Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20

Укупна цена без ПДВ-а	_____ динара без ПДВ-а
Укупна цена са ПДВ-ом	_____ динара са ПДВ-ом
Рок и начин плаћања	Плаћање се врши једнократно, у целости, у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна, на текући рачун понуђача, а након извршене предметне услуге у свему према закљученом уговору, на основу документа који испоставља изабрани понуђач, а којим је потврђено извршење услуге (Записником о успешно и адекватно извршеним услугама).
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде)	_____ дана од дана отварања понуда
Рок извршења предметне услуге (Рок извршења предметне услуге не може бити дужи од 30 дана, од дана обостраног потписивања уговора)	Предметна услуга извршиће се у року од _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.
Гарантни рок (минимум 36 месеци од дана потписивања Записника о квантитативном и квалитативном пријему предмета уговора)	Гарантни рок је _____ месеца
Место испоруке	Објект Народне скупштине Републике Србије, у улица Краља Милана бр. 14 и Трг Николе Пашића, у Београду.

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ (И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ)

Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20

Р. б	Назив	Јед. мере	Количина	Назив Произвођача	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8(4x6)	9(4x7)
1.	Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација	Комад	1					
2.	Ручни рачунар са бар код скенером	Комад	2					
3.	Handheld UHF-RFID мобилни читач	Комад	2					
4.	Индустријски термални штампач по RFID таговима	Комад	1					
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ И СА ПДВ-ОМ:								

Понуђачи су дужни да понуде цену за све ставке из спецификације као и укупне цене, у супротном понуда ће бити одбијена.

Напомена: Цена исказана у понуди укључује све активности понуђача и све трошкове које Понуђач има, а који настају по основу извршења предметне услуге, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватамо све услове и захтеве наведене у Конкурсној документацији. Сагласни смо да наведени услови у целини представљају саставни део уговора.

Место и датум

_____, _____. _____. 2020. год.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Упутство како се попуњава образац структуре цене:

- ❖ у колони 5 уписати назив произвођача;
- ❖ у колони 6 уписати јединичну цену без ПДВ-а;
- ❖ у колони 7 уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- ❖ у колони 8 уписати јединичну цену без ПДВ-а, тако што ће се помножити количина из колоне 4 са јединичном ценом без ПДВ-а из колоне 6;
- ❖ у колони 9 уписати укупну цену са ПДВ-ом; тако што ће се помножити количина из колоне 4 са јединичном ценом са ПДВ-ом из колоне 7;
- ❖ На крају сабрати све вредности без ПДВ-а из колоне 8 и све вредности са ПДВ-ом из колоне 9.
- ❖ Уколико дође до исправке у подацима, исте потписати од стране овлашћеног лица.

VI – 2 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, за јавну набавку - Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20

, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____. 2020. године

(потпис овлашћеног лица)

VI – 3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____, 2020. године

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН 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) ЗЈН.

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

VI - 4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Понуђач

_____, _____. _____. 2020. године

(потпис овлашћеног лица)

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

VI – 5 Образац изјаве – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Изјављујем, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да располажемо кадровским капацитетом који је потребан за извршење услуге Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20, како је захтевано конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, односно да располажем стално запосленима/радно ангажованим извршиоцима (по основу другог облика ангажовања ван радног односа, предвиђеног члановима 197-202. Закона о раду), и то:

Да у моменту подношења понуде има најмање 5 (пет) запослених и/или радно ангажованих дипломираних инжењера техничке струке, а који према Националном оквиру квалификација у Србији (НОКС) имају 7.1 степен стручне спреме (завршене студије до 2005. године), или НОКС ниво 7.1 (завршене мастер академске студије 180+120 или 240+60 ЕСПБ), а који ће бити ангажовани на реализацији уговора, од којих:

- Барем 1 поседује искуство од најмање 5 (пет) година искуства у вођењу пројеката из области информационих технологија и који има сертификат за руководиоца пројекта „Prince 2“ или „PMP“
- Барем 1 поседује важећи сертификат „ITIL Foundation“ или виши ниво, а који се односи на скуп најбољих пракси за спровођење услуга информационих технологија.

Напомена: Дозвољено је да једно лице запослено или радно ангажовано (од минимално 5 захтеваних) наведене услове по питању сертификата има оба захтевана сертификата као и захтевано искуство у вођењу пројеката.

Р. бр.	Име и презиме извршиоца	Сертификат „Prince 2“ или „PMP“	Сертификат „ITIL Foundation“ или виши ниво
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

У прилогу ове изјаве достављам и доказе, како је тражено:

- Фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (одговарајући М образац) који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра и/или -за радно ангажована лица по уговору о делу, уговору о обављању привремених и повремених послова или уговора о допунском раду неопходно је доставити фотокопије одговарајућих уговора из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена или радно ангажована код понуђача,

- Копије захтеваних и важећих диплома о стеченој одговарајућој стручној спреми

- Копија „Prince 2“ или „PMP“ сертификата за запослено или радно ангажовано лице са радном биографијом лица из које се јасно и недвосмислено види број захтеваних година (најмање 5 година) искуства у вођењу пројеката из области информационих технологија

- Копија сертификата „ITIL Foundation“ или виши ниво за запослено или радно ангажовано лице

Датум _____

Потпис овлашћеног лица _____

Напомена: Изјаву понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да испуњава довољан кадровски капацитет.

VI – 5.1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, а у вези са подацима о личности које достављам уз понуду као овлашћено лице понуђача

_____ (навести назив понуђача)

дајем

ИЗЈАВА

Којом потврђујем да су лица чији су подаци достављени као доказ да

_____ (навести назив понуђача)

испуњава услов неопходног кадровског капацитета у поступку јавне набавке услуга - Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20, обавештена и да су се писано сагласила са обрадом података у складу са Законом о заштити података о личности.

Потврђујем и да ће _____ (навести назив понуђача) штету која евентуално настане у вези обрадом достављених података о личности, надокнадити у складу са одредбом прописаном у члану 86. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018).

Место и датум

Понуђач

_____, _____, _____, 2020. год.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица оног понуђача из групе који испуњава тражени услов.

VI – 6 Образац изјаве

На основу члана 15. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/15, 68/15), у поступку јавне набавке: Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН 14/20, дајем следећу

ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

(назив и седиште понуђача/подизвођача)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који ми буду стављени на располагање и информације које будем сазнао у поступку ЈН број 14/20, чувати и штитити као поверљиве, да их нећу користити у друге сврхе осим за испуњење уговорних обавеза, без обзира на степен те поверљивости и да их нећу открити трећем лицу, без претходне сагласности Наручиоца.

Место _____

Датум _____

(пуно име и презиме)

(потпис)

Напомена: У случају да дође до откривања поверљивих информација без претходне сагласности Наручиоца, Добављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца, а у случају да је Наручилац том приликом претрпео штету, Добављач је дужан да је накнади.

VII
МОДЕЛ УГОВОРА

Уговорне стране:

НАРУЧИЛАЦ: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА - СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ, са седиштем у Београду, ул. Краља Милана 14, матични број 07017715, ПИБ 100279223, коју заступа генерални секретар Народне скупштине Републике Србије (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

ДОБАВЉАЧ:, са седиштем у, улица, кога заступа.....

ПИБ:.....

Матични број:

(у даљем тексту: **Добављач**), са

Подизвођачима: (**попуњава Добављач**):

1. _____

2. _____

3. _____

(назив, седиште, матични број)

Учесницима у заједничкој понуди:(**попуњава Добављач - носилац посла**)

1. _____

2. _____

3. _____

(назив, седиште, матични број) са друге стране.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ

- да је Наручилац на основу чл. 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), на основу Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, спровео поступак јавне набавке ЈН бр. 14/20, за набавку услуга - Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ради закључења уговора о јавној набавци;

- да је Добављач доставио понуду број _____ од _____.2020. године, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да понуда Добављача бр. _____ од _____ 2020. године, у потпуности одговара Техничкој спецификацији из конкурсне документације и обрасцу понуде, 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 _____. 2020. године и као најповољнију изабрао понуду Добављача _____ број _____ (*попуњава Наручилац*)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга - Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, за потребе Народне скупштине Републике Србије, у свему према динамици и у складу са потребама Наручиоца и понуди Добављача бр. _____, од _____ 2020. године (**попуњава Добављач**).

Члан 2.

Добављач се обавезује да предметне услуге врши у свему према конкурсnoj документацији, техничкоj спецификацији и датоj понуди из члана 1. овог Уговора. Техничка спецификација и понуда Добављача чине саставни део овог Уговора.

Добављач је део услуге која је предмет уговора поверио подизвођачу, а који чине _____% од укупно уговорене вредности или _____ динара без ПДВ-а. **(попуњава Добављач)**

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

ЦЕНА

Члан 3.

Цена услуге из става 1. овог уговора, за све извршене услуге у току трајања овог уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

У укупну уговорну вредност (понуђена цена) су укључени сви трошкови које Добављач има, а који настају по основу извршења предметне услуге.

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

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да уговорену цену из члана 3. овог уговора, са урачунатим ПДВ-ом, плати Добављачу једнократно, у целости, у року од најдуже 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема исправног рачуна, на текући рачун Добављача _____, код банке _____, **(попуњава Добављач)**.

Рачун мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закључења уговора.

Наручилац ће извршити плаћање само ако је фактура исправно регистрована у Централном регистру фактура.

Обавезе Наручиоца из уговора које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

МЕСТО И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 5.

Место пружања услуга је објект Народне скупштине Републике Србије, у улици Краља Милана бр. 14 и Трг Николе Пашића, у Београду.

Добављач је дужан да ИС развије, инсталира и имплементира у року од _____ (максимално 30) дана од дана закључења овог уговора.

Испорука услуге је једнократна, у складу са техничком спецификацијом.

Понуђач је дужан да обезбеди тродневну обуку за до 5 (пет) запослених за рад у апликацији.

ПРИЈЕМ УСЛУГА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 6.

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених услуга у складу са важећим стандардима квалитета и исти морају да задовољавају техничке функционалне карактеристике у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације Наручиоца.

Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Добављача, које је Добављач дужан да отклони без одлагања о свом трошку, одмах по позиву Наручиоца.

Приликом примопредаје, лице одређено од стране Наручиоца је дужно да своје примедбе одмах саопшти Добављачу.

Уколико се приликом пријема утврди да извршене услуге и испоручена добра нису сагласни уговореном квалитету или количини, наведено се констатује записником и понуђач је дужан да отклони недостатке најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Након успешне израде, имплементације и инсталације апликације, извршиће се квантитативни и квалитативни пријем, од стране овлашћених представника Наручиоца и Понуђача сачињавање Записника о квантитативном и квалитативном пријему.

Записник представља основ за формирање рачуна.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити на уобичајен начин, Наручилац је дужан да о том недостатку без одлагања писаним путем обавести Добављача.

У случају да је Добављач знао или морао знати за недостатке, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када лице одређено од стране Наручиоца није извршило своју обавезу да изврши преглед, односно када Наручилац није благовремено обавестио Добављача о уоченом недостатку.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 7.

Добављач се обавезује да уговорену услугу врши ажурно и квалитетно према динамици у складу са потребама Наручиоца са довољним бројем стручних непосредних извршилаца, у свему према нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, актима Наручиоца и у складу са овим уговором, уважавајући правила струке, професионално и савесно.

Добављач се обавезује да одреди лице одговорно за организацују рада и сталну комуникацију са Наручиоцем у току извршења овог уговора, као и да достави Наручиоцу списак запослених који долазе у објекат на интервенције.

Добављач се обавезује да при вршењу уговорене услуге поступа у свему у складу са Техничком спецификацијом и понудом из члана 1. овог уговора.

Члан 8.

Добављач се обавезује да поверљиве информације које је сазнао у вези са извршењем овог уговора неће користити у друге сврхе, осим за испуњење уговорних обавеза, као и да их неће открити трећем лицу, осим уколико је то неопходно за извршење предмета овог уговора, уз претходну сагласност Наручиоца.

Обавеза из става 1. овог члана не односи се на информације које је Добављач дужан да саопшти у складу са позитивноправним прописима.

У случају да дође до откривања поверљивих информација без претходне сагласности Наручиоца, Добављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца, а у случају да је Наручилац том приликом претрпео штету, Добављач је дужан да је накнади.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора, као **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** достави Наручиоцу једну бланко соло 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 важности уговора.

Поднета меница мора бити безусловна и платива на први позив.

Добављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији менице.

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

Члан 10.

Добављач којем је додељен уговор дужан је да у тренутку примопредаје предмета уговора као средство обезбеђења преда наручиоцу 1 (једну) бланко соло **меницу за отклањање недостатака у гарантном року** у висини од 5% од вредности уговора без ПДВ-а, која траје 30 дана дуже од гарантног рока.

Поднета меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије. Уз меницу је неопходно доставити менично овлашћење, картон депонованих потписа оверен код матичне банке и захтев за регистрацију менице.

Наручилац ће наплатити меницу за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Добављач не испуни своје уговорене обавезе односно не изврши обавезу одржавања, сервисирања или отклањања недостатака на испорученом предмету набавке у уговореном гарантном року.

ГАРАНЦИЈА

Члан 11.

Добављач гарантује квалитет и исправан рад испорученог и имплементираног ИС у року од _____ (минимум 36) месеци рачунајући од дана квалитативног и квантитативног пријема ИС од стране Наручиоца, у ком року гарантује отклањање свих неисправности, техничких сметњи и кварова ИС који је предмет овог уговора.

Током трајања гарантог периода понуђач/добављач је у обавези да обезбеди одржавање, техничку подршку кориснику и пружање консултантских услуга за рад у апликацији у свему у складу са потребама Наручиоца.

Добављач је дужан да у року из става 1. овог члана обезбеди довољан број стручних, и од стране произвођача добара, сертификованих овлашћених непосредних извршилаца и материјалне услове за одржавање ИС у оперативном стању, као и да све недостатке који су настали у гарантном року отклони одмах без накнаде, по првом позиву Наручиоца.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 12.

Наручилац се обавезује да:

- Омогући Добављачу да изврши услугу која је предмет Овог Уговора, у складу са уговореним;
- Добављачу стави на располагање податке, информације и другу документацију неопходну за вршење услуге из члана 1. овог уговора;
- Благовремено обавести Добављача о свим уоченим недостацима о извршеној услузи која је предмет овог уговора;
- Именује одговорно лице које ће са одговорним лицем Добављача вршити комуникацију и потписати записнике о квалитетно извршеној услузи;
- Добављачу уредно плати цену, на начин и у роковима ближе одређеним одредбама овог уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

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

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 15 (петнаест) дана од дана пријема обавештења.

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

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 14.

Уколико Наручилац у току реализације овог уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорених обавеза од стране Добављача, Добављач је одговоран за штету коју је Наручилац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади.

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Добављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити записник.

Члан 15.

Рокови из члан 5. овог уговора могу се продужити само Анексом овог уговора у следећим случајевима:

- околности више силе, према важећим прописима,
- наступањем околности које се у тренутку закључења уговора нису могле предвидети.

У случају наступања околности из става 1. овог члана, уговорна страна која захтева измену уговора дужна је да докаже основаност тог захтева.

Не може се захтевати измена уговора због ванредних околности које су настале после истека рока предвиђеног за реализацију уговора.

ВИША СИЛА

Члан 16.

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 17.

Евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, за све спорове из овог Уговора, или увези са истим, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 18.

Потраживања из закљученог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај Уговор производи правно дејство даном потписивања обе уговорне стране и важи до потпуног испуњења уговорних обавеза обе уговорне стране.

Члан 20.

Овај Уговор се може изменити само писаним Анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна, у случају потребе за повећањем обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 21.

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

Члан 22.

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 23.

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

За **ДОБАВЉАЧА**
ДИРЕКТОР

За **НАРУЧИОЦА**
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР

Учесник у заједничкој понуди

Напомена: Модел уговора попуњава и потписује понуђач који подноси самосталну понуду, односно понуду са подизвођачем. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, група понуђача може споразумом да одреди носиоца посла који ће попунити и потписати модел уговора.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За јавну набавку: Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, ЈН број 14/20, дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____ (назив понуђача), изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор, приликом потписивања истог, на име средства финансијског обезбеђења Уговора, доставити:

- Меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% вредности Уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности Уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а, без сагласности Понуђача може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из Уговора.

- Потврда о регистрацији менице.

- Копија картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења Уговора.

- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази. - Након истека рока, Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Понуђача. - Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором и Понудом Понуђача.

Место и датум

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди Споразумом да образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац.

Напомена: Изјаву попунити, потписати и доставити уз понуду.

VIII - 1 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 поунити на износ од 10% од укупне вредности **уговора** без ПДВ-а, за ЈН 14/20 – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, што износи _____ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је 30 дана дуже од рока важности уговора.

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 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 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

Образац се доставља попуњен потписан приликом закључења уговора.

VIII - 2 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 **5%** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за ЈН бр. 14/20 – Израда софтверске апликације за оптимизацију пословних процеса и комуникација, за потребе Народне скупштине Републике Србије, што износи _____ динара, а за отклањање недостатака у гарантном року.

Рок важења ове менице је 30 дана дуже од гарантног рока.

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 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 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.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може реализовати средство обезбеђења за отклањање недостатка у гарантном року у случају да Менични дужник не испуни своје уговорене обавезе односно не изврши обавезу одржавања, сервисирања или отклањања недостатака на испорученом предмету набавке у уговореном гарантном року.

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

Напомена: Овај образац није потребно доставити уз понуду.