

Број: 1363/4-1/16
Датум: 07.12.2016. године



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 06/2016
за набавку добра**

**- СОФТВЕРСКО РЕШЕЊЕ – ГЕНЕРИСАЊЕ РЕГИСТРА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ И
ПАРТНЕРСКИМ ОДНОСИМА –**

Програмски пакет за базе података и оперативни програмски пакет

шифра из општег речника ЈН: 48600000

Београд, децембар 2016.године

Крајњи рок за достављање понуда: 15.12.2016. године до 12:00 часова
Јавно отварање понуда: 15.12.2016. године у 12:30 часова

Укупан број страница конкурсне документације: 36

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности - добра број 06/2016, заведену под бр. 1363/1/16 и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности бр. 1363/2/16, све од 02.12.2016. године, наручилац Републички завод за социјалну заштиту ул. Теразије бр. 34, Београд, општина Стари Град припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**- СОФТВЕРСКО РЕШЕЊЕ – ГЕНЕРИСАЊЕ РЕГИСТРА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ И
ПАРТНЕРСКИМ ОДНОСИМА -**

**Програмски пакет за базе података и оперативни програмски пакет шифра из општег
речника ЈН: 48600000**

Јавна набавка мале вредности, број ЈНМВ 06/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1.	Позив за подношење понуде	5
2.	Општи подаци о јавној набавци	7
3.	Подаци о предмету јавне набавке	7
4.	Врста, техничке карактеристике, спецификација, количина и опис предмета јавне набавке, обезбеђење гаранције квалитета, рок за извршење или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7
5.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
7.	Образац техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке	16
8.	Образац понуде са структуром цене и изјавом о прихватању услова из конкурсне документације	21
9.	Образац-општи подаци (за понуђача, подизвођача и/или члан групе)	23
10.	Образац за оцену испуњености услова из чл.75 и чл.76 Закона о јавним набавкама и докази испуњености тих услова	26
11.	Образац - изјава о испуњености законских услова	28
12.	Образац трошкова припреме понуде	29
13.	Образац изјаве о независној понуди	30
14.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	31
15.	Образац изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима	31
16.	Образац - Модел уговора	33

Наведена поглавља из табеле посебно садрже:

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Наручилац
2. Предмет јавне набавке
3. Врста поступка јавне набавке
4. Рок и начин подношења понуде
5. Време и место отварања понуда
6. Критеријум за оцењивање понуда
7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора
8. Контакт особе

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу
2. Врста поступка јавне набавке
3. Предмет јавне набавке

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

4. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста предмета јавне набавке
2. Техничке карактеристике и спецификација
3. Рокови
4. Количина
5. Рок и место извршења- испорука добра

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА - Образац бр. 1 - техничке карактеристике и спецификација предмета јавне набавке

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

1. Упутство како се доказује испуњеност услова

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена
2. Начин на који понуда мора да буде сачињена
3. Понуда са варијантама
4. Начин измене, допуне и опозива понуде
5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач
6. Понуда са подизвођачем
7. Заједничка понуда
8. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде
- 8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

- 8.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)
- 8.3. Захтев у погледу рока важења понуде
9. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди
10. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача
11. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче
12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде
13. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача
14. Подаци о средствима финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза
15. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор
16. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.
17. Поштовање обавеза које произлазе из важећих прописа
18. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача
19. Рок у којем ће уговор бити закључен

7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ И ИЗЈАВОМ О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ - Образац бр. 2

8. ПОПУЊЕНИ, ПОТПИСАНИ И ОВЕРЕНИ ОПШТИ ПОДАЦИ (ЗА ПОНУЂАЧА, ПОДИЗВОЂАЧА И/ ИЛИ ЧЛАН ГРУПЕ - Образац бр. 3

9. ПОТПИСАН И ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75 И ЧЛ. 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ДОКАЗИ ИСПУЊЕНОСТИ ТИХ УСЛОВА - Образац бр. 4

10. ПОТПИСАНА И ОВЕРЕНА ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ЗАКОНСКИХ УСЛОВА - Образац бр. 5

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ - Образац бр. 6

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - Образац бр. 7

13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА – Образац бр. 8

14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И АДЕКВАТНОМ ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ПОДАЦИМА И ДОКУМЕНТИМА – Образац бр. 9

15. МОДЕЛ УГОВОРА - Образац бр. 10

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

1. Наручилац

На основу члана 55. став. 1 тачка 2. и члана 60. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), наручилац Републички завод за социјалну заштиту у Београду, ул. Теразије бр. 34, интернет адреса www.zavodsz.gov.rs, позива све заинтересоване понуђаче да поднесу понуде у складу са Законом, конкурсном документацијом и позивом.

2. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке је набавка добра - софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима:

Назив и ознака из општег речника набавки: 48600000 - програмски пакет за базе података и оперативни програмски пакет.

Количина предметног добра: 1

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка је набавка – мале вредности и спроводи се у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), Законом о облигационим односима и Законом о општем управном поступку.

Конкурсна документација може да се преузме на Порталу управе за јавне набавке, интернет адреси www.zavodsz.gov.rs, или у седишту наручиоца – Републички завод за социјалну заштиту, ул. Т е р а з и ј е бр. 3 4 .

4. Рок и начин подношења понуде

Рок за подношење понуда је 8 (осам) дана од дана објављивања позива на Порталу управе за јавне набавке. Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца најкасније последњег дана наведеног рока, до 12,00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу ће издати потврду о пријему. 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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

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

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на адресу:

**Републички завод за социјалну заштиту у Београду, ул. Теразије бр. 34,
“ПОНУДА за јавну набавку софтверско решење – генерисање регистра насиља у
породици и партнерским односима бр. 06/2016 – НЕ ОТВАРАТИ -“**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти **овереној печатом** и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. Било би пожељно да понуда буде повезана траком у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови и како би се приликом отварања могло са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

5. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити последњег дана рока за подношење понуда, и то у **четвртак 15.12.2016. године у 12.30 часова у просторијама наручиоца** на адреси **Теразије бр. 34, Београд**. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6. Критеријум за оцењивање понуда

Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена**.

7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, која ће бити образложена, наручилац ће донети у року не дужем од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда, и биће објављена у року од 3 (три) дана од дана њеног доношења.

8. Контакт особа код наручиоца

Зорана Травица, меил адреса: ztravica@zavodsz.gov.rs

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Републички завод за социјалну заштиту

Адреса Наручиоца: ул. Теразије бр. 34, Београд, Стари Град

Интернет страница: www.zavodsz.gov.rs,

2. Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама („Сл.гласник РС бр. 68/15), Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“ бр.86/15) и Законом о облигационим односима.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 06/2016 је добро – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима.

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 06/2016 је добро – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима за потребе Наручиоца.

Назив из општег речника јавних набавки: 48600000.

4. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста предмета јавне набавке: добро: софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима за потребе наручиоца.

2. Техничке карактеристике и спецификација:

(у складу са садржином обрасца бр. 1 - техничке карактеристике и спецификација)

3. Период израде базе података не може бити дужи од 3 месеца од дана уплате аванса Понуђачу.

Пробни период је 2 месеца дана од дана израде базе података. У току пробног периода Наручилац има право приступа већ израђеној бази и могућност указивања на евентуалне грешке као и измене и допуне наведене базе.

Период имплементације и обуке запослених у Центрима за социјални рад не може бити дужи од 2 месеца од дана истека пробног периода.

Гарантни период износи годину дана од дана стављања базе података у

функцију. У оквиру наведеног рока Понуђач врши одржавање апликације исправљањем уочених и скривених грешака у програмском коду.

У току гарантног периода Наручилац и запослени у Цер имају могућност да постављају додатна питања везана за функционисање базе и понуђач ће бити у обавези да буде доступан за сва питања која се тичу функционисања наведене базе. Рок у коме понуђач мора да отклони наведену грешку је 7 дана од дана пријаве.

4. Количина: 1

5. Место и рок испоруке: Инсталација апликације и базе података је у обавези понуђача, рок испоруке базе која у потпуности функционише по захтеву Наручиоца не може бити дужи од 7 месеци од дана уплате аванса Понуђачу.

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

1. Упутство како се доказује испуњеност услова

Понуђач доказује испуњеност обавезних и додатних услова из чл. 75 и чл. 76. Закона у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона и то у погледу финансијског, кадровског и пословног капацитета.

У обрасцу 4. **ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И ДОКАЗИ ИСПУЊЕНОСТИ ТИХ УСЛОВА** у првој колони је наведен редни број, у другој колони су наведени услови прописани законом којим се уређују јавне набавке као и додатни услови које мора да испуни понуђач односно представник понуђача, у трећој колони да ли понуђач/ подизвођач/ члан групе поседује доказ за испуњеност услова. Образац у последњем реду потписује овлашћено лице понуђача/ подизвођача/ члана групе којим потврђује да је упознат са условима и начину доказивања истих.

Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77 ст. 4 Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона**, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чл. 80. ЗЈН - Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл. 75. став 1. тачка 1.,2.,3. и 4. закона за део набавке који ће се извршити преко подизвођача, као и доказ о испуњености услова из чл. 76. став 2, а који су наведени у Обрасцу бр. 3 „Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и докази испуњености тих услова“ .

Услове које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чл. 81. ЗЈН- Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени у чл.75 став 1 тачка 1.,2.,3. и 4., као и доказе о испуњавању услова из чл. 76. ст.2 закона које треба да испуњавају кумулативно. Из наведеног се може закључити да сви учесници у понуди морају испунити услове који су наведени у чл.75. тачка од 1.,2.,3. и 4. На основу члана 77. став 4 Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” бр. 68/15), наручилац одређује да се испуњеност услова тражених у обрасцу бр. 4 може доказати изјавом „**ИЗЈАВА О**

ИСПУЊЕНОСТИ ЗАКОНСКИХ УСЛОВА“, датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу. Образац изјаве чини саставни део конкурсне документације.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем. Понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 68/15) и чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/15) наручилац даје следеће упутство:

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и контакт особу. 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.

Понуде слати на адресу: **Републички завод за социјалну заштиту, ул. Теразије бр. 34, општина Стари Град, Београд, са знаком: „За јавну набавку мале вредности - набавка добара бр. 06/16 – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима - НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом **уколико је примљена од стране наручиоца до четвртак 15.12.2016. године до 12 часова.**

Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. 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.

Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

1. Попуњен образац- техничке карактеристике и спецификација добра- Изјава понуђача
2. Попуњен образац понуде са структуром цене и изјавом о прихватању услова из конкурсне документације,
3. Попуњени, потписани и оверени општи подаци (за понуђача, подизвођача и/или члана групе)
4. Потписан и оверен Образац за оцену испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и докази испуњености тих услова
5. Потписана и оверена Изјава о испуњености законских услова,
6. Образац трошкова припреме понуде,
7. Изјава о независној понуди
8. Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
9. Образац изјаве о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима
10. Модел уговора.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона и Изјава о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), 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.

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. Партије

Предмет јавне набавке није обликован у више партија

5. 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: **РЕПУБЛИЧКИ**

ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ, ул. Теразије бр. 34, општина Стари Град, Београд, са знаком:

„Имена понуде за јавну набавку добра – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима ЈНМВ бр. 06/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима ЈНМВ бр. 06/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима ЈНМВ бр. 06/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима ЈНМВ бр. 06/2016 - 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.

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. Понуда са подизвођачем

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1 и 2 Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у „условима за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутству како се доказује испуњеност тих услова“.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

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

Начин плаћања:

Наручилац ће плаћање извршити авансно, у износу од 100% укупне цене из Уговора, у року од 3 дана од дана трансфера средстава на рачун Наручиоца од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, односно по добијању извода од Управе за трезор Министарства финансија.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Испорука добра ће се обавити на адреси наручиоца, ул. Теразије бр. 34, општина Стари Град, Београд, у року који не може да буде дужи од 7 месеци од дана уплате аванса понуђачу. О примопредаји - испоруци предмета јавне набавке биће сачињен одговарајући записник.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

10. Валута, цена и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке (1.

трошкови израде предмета 2. трошкови имплементације 3. трошкови исправке евентуалних грешака 4. трошкови обуке запослених у Републичком заводу за социјалну заштиту и запослених у 171 Центру за социјални рад и 5. услуга хостинга за 2017, 2018 и 2019. годину), с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Након закључења уговора о јавној набавци цена се не може мењати - фиксна цена.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Предметна набавка садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање а поверљивост таквих информација и података ће бити регулисана потписивањем Обрасца бр. 9.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца ул. Теразије бр. 34 Београд, општина Стари Град, e-mail адреса ztravica@zavodsz.gov.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Уредно примљен захтев за додатним информацијама ће сматрати онај који је примљен на наведену меил адресу у временском периоду од 09:00 часова до 14:00 часова сваког радног дана, уколико информација буде затражена после наведеног временског периода сматраће се да је примљена наредног дана.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, база података о евиденцији насиља: **ЈНМВ бр. 06/2016.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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 рачунско-техничких грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

14. Подаци о средствима финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

Меница за повраћај авансног плаћања и меница за отклањање грешака у гарантном року

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора о јавној набавци, наручиоцу преда меницу за повраћај авансног плаћања, са копијом картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује Наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у износу уплаћеног аванса са ПДВ-ом, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Наручилац ће уновчити меницу уколико добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у року и на начин предвиђен уговором.

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора о јавној набавци, наручиоцу преда меницу за отклањање грешака у гарантном року у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ, са копијом картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује Наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату. Рок важења менице мора бити 30 (тридесет) дана дужи од гарантног рока. Наручилац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да Добављач не изврши уговорене обавезе у гарантном року.

Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, рок важења менице се мора продужити.

Менице морају бити сопствене, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. закон и 31/11), што понуђач доказује достављањем потврде о извршеној регистрацији меница издате од стране банке понуђача, која се доставља у тренутку закључења уговора.

15. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“**.

16. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као повољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок за испоруку предмета јавне набавке, уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок за испоруку предмета јавне набавке, као повољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

17. Поштовање обавеза које произлазе из важећих прописа

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

18. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

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 ztravica@zavodsz.gov.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

19. Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац, може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2 тачка 5. Закона.

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

ОБРАЗАЦ БР. 1

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБРА

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да добро - софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима, има све доле наведене техничке карактеристике и да одговара спецификацији траженој од стране наручиоца.

СОФТВЕРСКО РЕШЕЊЕ – ГЕНЕРИСАЊЕ РЕГИСТРА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ И ПАРТНЕРСКИМ ОДНОСИМА

Циљ генерисања регистра насиља у породици и партнерским односима је праћење/мониторинг:

- свих пријава насиља, без обзира да ли су прихваћене или одбачене, односно да ли је ЦСР за случај насиља сазнао посредно (пријављен случај насиља) или непосредно (стручњак у ЦСР у склопу других стручних поступака са корисником открио насиље)
- жртава насиља и њихових основних демографских и социјалних обележја
- поступања ЦСР као органа старатељства у случају насиља, тј. адекватност и правовременост примене мера, покретања поступака у циљу заштите жртава насиља
- примена Протокола о насиљу у породици и партнерским односима.

Исход: Креирање регистра праћења насиља у породици – као врсте евиденције канцеларијског пословања.

Регистар са аутоматским генерисаним бројем, који је потребно да опише све информације у процесу евиденција – карактеристике жртава, случаја и примењеног стручног поступка у ЦСР.

Регистар треба бити прилагођен пријемно-тријажном раднику, водитељу случаја/стручном поступку у пословима заштите од насиља.

У изради регистра нужна је имплементација различитих протокола у заштити жртава насиља.

У оквиру регистра потребно је дефинисати све неопходне шифарнике, нпр:

- Генерички број пријаве
- Пријава насиља - учесталост
- Поновљена пријава - жртва насиља већ у поступку заштите жртава насиља у ЦСР, а поновљен случај насиља или ново насиље
- Статус пријаве/случаја:

- **Регистар пријава насиља, димензије:**

Д1: Датум инцидента

Д2: Средина инцидента

Д3: Место/локација инцидента

Д4: Врста насиља наведена у пријави насиља

Д5: Врста насиља коју је утврдио стручни радник након спроведеног стручног поступка

Д6: Извор пријаве насиља

- **Регистар жртва насиља, димензије:**

А1: Идентификациони број жртве

А2: Пол жртве насиља

А3: Датум и година рођења

А4: Да ли је жртва раније евидентирана у ЦСР

А5: Ако јесте, у којој корисничкој групи

А6: Да ли је корисник дете са сметњама у развоју или особа са инвалидитетом

А7: Држављанство жртве насиља

- **Регистар починилаца насиља, димензије:**

Н1: Однос жртве и насилника – у каквом је односу насилник у односу на жртву?

- **Регистар поступака ЦСР/стручни поступак**, димензије:

Ц1: Одређивање приоритета поступања

Ц2: Начини деловања интерног тима

Ц3: Релизација стручног поступка

Ц4: Застој у раду на случају

Ц5: Уколико након спровођења стручног поступка није утврђено насиље, шта је ЦСР даље предузео

Ц6: Мере које је ЦСР предузео:

1. Мере безбедности
2. Мере здравствене заштите
3. Мере унапређења егзистенцијалних услова
4. Психолошка стабилизација
5. Друге мере породичноправне заштите из домена органа старатељства – правна помоћ, корективни надзор, итд.

Ц7: Поступци заштите од насиља у породици пред судом које је покренуо ЦСР у оквиру својих надлежности

Ц8: Поступци пред судом у којима је ЦСР укључен – даје стручна мишљења и предлоге Суду, заступа интересе детета у судским поступцима, итд.

Ц9: Врста мера у поступцима за изрицање мере заштите од насиља у породици (без обзира да ли је поступак покренуо ЦСР или неко други)

Ц10: Да ли је ЦСР о случају насиља писаним поднеском обавестио надлежне институције

Ц11: Да ли је тужилаштво процесуирало пријаву

Ц12: Сарађивали са неким од наведених сектора у заштити ове жртве насиља

Наручилац задржава право да понуђачу достави коначну листу индикатора за наведене димензије регистара до истека пробног периода.

Такође, наручилац задржава право да захтева од понуђача проширење листе индикатора у току гарантног рока.

СОФТВЕРСКО РЕШЕЊЕ ОСНОВНЕ И ПОМОЋНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА

- Софтверско решење представља креирање дигиталне форме евиденције за улазно-излазну документацију и информације.
- Веб апликација за претраживање регистратурског материјала и информација унетих у систем.
- Импорт података из нове, предложене Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања.
- Креирање категорија и подкатегорија за улазно-излазне информације.
- Креирање свих поља (индекса) из папирне форме основних евиденција (Регистар пријава насиља, жртава, починилаца насиља и стручног поступка).
- Дефинисање додатних индексних поља (кључних речи), према којима ће се у каснијој фази претраживати.
- Начин евидентирања документације кроз дефинисане категорије документације и могућност организовања одређених категорија документације кроз предмете (електронско отварање пописа аката са дефинисањем различитих категорија у оквиру акта).
- Аутоматска додела броја из скраћене или основне евиденције.
- Штампа форми свих евиденција, на дневном, недељном, месечном и годишњем нивоу.
- Модул за управљање и подешавање професионалних документ скенера: подразумева појединачно дефинисање параметара скенирања, такође креирање различитих профила са јасно дефинисаним параметрима дигитализацијом преко скенера:
 - Појединачно
 - Масовно

ЛИСТА КАТЕГОРИЈА РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА СА РОКОВИМА ЧУВАЊА

- Израда предлога Листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања, према новим законским регулативама и реалном-затеченом стању архивске грађе и регистратурског материјала.

Софтверско решење Дигитални архив

- Омогућити увоз постојећих електронских докумената и филе-ова директно у систем.
- Дефинисање категорија корисника.
- Дефинисање ограничења приступа корисника, профил корисника за ажурирање, преглед и претрагу електронске документације.
- Омогућено снимање из *Office* филе-ова директно у систем.
- Генерисање претраге свих основних и помоћних евиденција по било ком унесеном параметру.
- Извоз докумената. Документима из листи претраге треба омогућити да могу бити извезена у едитабилни формат, нпр “Microsoft Office Excel”.
- Повезивање докумената, тако да се омогући да се документи из истог предмета (регистра) могу упоредити и приказати на истом екрану.
- Преглед историје активности – чување докумената са променама и уписивање у дневник историје. У дневник историје треба да се уносе детаљи са бројем верзије по називу корисника који је направио измене, датум и време када је верзија креирана.
- Могућност додавања белешки и других детаља у предмете.
- Потребно је да се омогући истовремени рад на једном предмету/документу, тј. могућност синхронизовања и усаглашавања заједничког рада и одговорности над документом.
- Поједностављење комуникације између служби кроз софтверке модуле.
- Администраторска контрола – алати за администрирање система. Клијентски модул апликације постављен за администрацију и централизовано подешавање система.
- Организација приступа корисника и категорије корисника по групама и индивидуално, како за поједине организационе целине тако и за Секторе и

функције појединаца (у складу са систематизацијом), а наравно и по категоријама докумената и врстама предмета који се односе на рад корисника, до нивоа заштите прегледа и приступа једног документа. Приступ систему и документима треба бити потпуно контролисан преко безбедносних нивоа.

- Функционисање на "Windows" платформи.
- Подешена и прилагођена за Microsoft SQL базу података, функција система тако да се сви архивирани документи, информације регистри, филе-ови складиште у филе систем, док се сваки описни податак (индекс), као и ИД сваког електронског филе-а, складишти у базу података.
- Аутоматско повлачење подкатеорије евидентираног документа из постојеће софтверске апликације и импортоване Листе категорија регистратурског материјала.
- Обука запослених у РЗСЗ за коришћење апликације.
- Обука запослених у 171 ЦСР на територији РС за коришћење апликације.

Обрадила:

Мирјана Огњановић, руководилац Одељења за истраживање.

Датум

М.П.

Понуђач

ОБРАЗАЦ БР. 2

Образац понуде са структуром цене и изјавом о прихватању услова из конкурсне документације

Понуда бр. _____ од дана _____ 2016. године за јавну набавку добара у поступку мале вредности – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима, редни број 6/2016

Ред. Бр.	Опис добра	Укупан износ без ПДВ-а	Укупан износ са ПДВ-ом
1.	софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима – (количина 1)		

У цену морају бити урачунати: 1. трошкови израде предмета 2. трошкови имплементације 3. трошкови исправке евентуалних грешака 4. трошкови обуке запослених у Републичком

заводу за социјалну заштиту и запослених у 171 Центру за социјални рад и 5. услуга хостинга за 2017, 2018 и 2019. годину

Рок и начин плаћања	Наручилац ће плаћање извршити авансно, у износу од 100% укупне цене из Уговора, у року од 3 дана од дана трансфера средстава на рачун Наручиоца од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, односно по добијању извода од Управе за трезор Министарства финансија. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Рок важења понуде	_____ дана (рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)
Период израде	_____ месеца(не дужи од 3 месеца од дана уплате аванса понуђачу)
Пробни период	2 месеца од дана израде базе података
Период имплементације и обуке запослених	_____ месеца (не може бити дужи од 2 месеца од дана истека пробног периода)
Рок испоруке (период израде+пробни период+период имплементације и обуке запослених)	_____ месеци (не дужи од 7 месеци од дана уплате аванса понуђачу.)
Место и начин испоруке	Инсталација апликације и базе података је у обавези понуђача, рок испоруке базе која у потпуности функционише по захтеву Наручиоца не може бити дужи од 7 месеци од дана уплате аванса Понуђачу.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише сваку страницу понуде, 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 и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Образац понуде понуђачи попуњавају према следећем упутству:

У колони „укупан износ без ПДВ-а“ понуђач уноси цену предмета јавне набавке без обрачунаог ПДВ-а, док у колони „укупан износ са ПДВ-ом“ понуђач уноси цену предмета јавне набавке која обухвата и ПДВ.

У колони „период важења понуде“ понуђач уноси број дана важења понуде.

У колони „период израде“ понуђач уноси број месеци који му је потребан за израду предмета јавне набавке.

У колони „период имплементације и обуке запослених“ понуђач уноси број месеци који му је потребан за имплементацију предмета јавне набавке и обуку запослених радника у РЗСЗ и ЦСР.

У колони „рок испоруке“ понуђач уноси број месеци који представља збир колона „период израде“, „пробни период“ и „период имплементације и обуке запослених“.

Све ставке из обрасца понуде морају бити попуњене, у супротном понуда ће бити непотпуна, тј. Ненесправна.

ИЗЈАВА:

Изјављујем да подношењем понуде у потпуности прихватам услове из конкурсне документације.

Сагласан сам да ти услови у целини представљају саставни део уговора који не може бити контрадикторан овим условима.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ БР. 3

2) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	

Лице овлашћено за потписивање уговора	
---------------------------------------	--

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.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ БР. 4

ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И ДОКАЗИ ИСПУЊЕНОСТИ ТИХ УСЛОВА

Р.Бр.	Услови из члана 75. И 76. ЗЈН	Испуњеност услова (заокружити)	
		ДА	НЕ
1.	Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	ДА	НЕ
2.	Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани на 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	ДА	НЕ
3.	Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	ДА	НЕ
4.	Има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.	ДА	НЕ

Додатни услови:			
5.	<p>Довољан кадровски капацитет – да понуђач има најмање два запослена или радно ангажована сарадника – са звањем „архивски саветник“.</p> <p>Обавезно доставити доказе: Копију уговора о раду или другог уговора који доказује радно ангажовање архивског саветника и доказ о плаћеним доприносима на одговарајућем М обрасцу.</p>	ДА	НЕ

6.	<p>Неопходан финансијски капацитет – да понуђач у претходне три обрачунске године (2013, 2014 и 2015. година) није био неликвидан.</p>	ДА	НЕ
7.	<p>Неопходан пословни капацитет – да је понуђач у претходне три године (2013, 2014 и 2015. године) успешно израдио и имплементирао, код директних или индиректних буџетских корисника средстава буџета РС, најмање 5 софтверских решења истих или сличних техничких карактеристика као у Обрасцу бр. 1 Конкурсне документације.</p> <p>Обавезно доставити доказ: Копију уговора који доказује/ју израду и имплементацију 5 софтверских решења истих или сличних техничких карактеристика као у Обрасцу бр. 1 Конкурсне документације.</p>	ДА	НЕ

<p>–да је понуђач у претходне три године (2013, 2014 и 2015. године) извршио (успешно спровео) најмање пет услуга израде листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања код директних или индиректних буџетских корисника средстава буџета РС.</p>	<p>ДА</p>	<p>НЕ</p>
--	-----------	-----------

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ БР. 5

ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ЗАКОНСКИХ УСЛОВА

1. ПОНУЂАЧА
2. ПОДИЗВОЂАЧА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све потребне услове из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама („Сл гласник РС“ број 68/15) односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку добра – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима, а коју спроводи Републички завод за социјалну заштиту и то да је понуђач:

- Регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар,
- Понуђач и његов законски заступник није осуђиван на 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,
- Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији,
- Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.
- Те да понуђач испуњава додатне услове:
 1. Довољан кадровски капацитет – да понуђач има најмање два запослена или радно ангажована сарадника – са звањем „архивски саветник“,
 2. Неопходан финансијски капацитет – да понуђач у претходне три обрачунске године (2013, 2014 и 2015. година) није био неликвидан,

3. Неопходан пословни капацитет
 – да је понуђач у претходне три године (2013, 2014 и 2015. године) успешно израдио и имплементирао, код директних или индиректних буџетских корисника средстава буџета РС, најмање 5 софтверских решења истих или сличних техничких карактеристика као у Обрасцу бр. 1 Конкурсне документације.
 – да је понуђач у претходне три године (2013, 2014 и 2015. године) извршио (успешно спровео) најмање пет услуга израде листе категорија регистратурског материјала са роковима чувања код директних или индиректних буџетских корисника средстава буџета РС.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ БР. 6

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, 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 прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ БР. 7

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима а који води наручилац Републички завод за социјалну заштиту бр. 06/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

М.П.

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 закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

ОБРАЗАЦ БР. 8

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 добра – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима за потребе Републичког завода за социјалну заштиту, бр. 06/16, 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.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ОБРАЗАЦ БР. 9

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ И АДЕКВАТНОМ ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ПОДАЦИМА И ДОКУМЕНТИМА

Потписник ове изјаве обавезује се да ће чувати као пословну тајну и адекватно поступати (сачувати поверљивост, целовитост и расположивост) са поверљивим подацима и документима Републичког завода за социјалну заштиту који му постану доступни у обављању поверених послова током рада по основу уговора о јавној набавци мале вредности бр. 6/2016

Потписник Изјаве обавезује се:

- да ће доступне информације, податке и сазнања користити искључиво у сврху припреме понуде за предметни поступак и у складу са свим позитивним прописима који регулишу материју чувања пословне тајне и поверљивих информација;
- да ће чувати пословну тајну и предузети све нужне и разумне мере како она не би доспела у посед неовлашћених лица;
- да ће чувати пословну тајну са адекватним степеном пажње, а најмање са степеном пажње

којом би чувао сопствене информације, податке и документа тајне природе, с тим да степен пажње не сме бити нижи од пажње доброг привредника;

Да неће злоупотребљавати привилегије приступа информацијама, подацима и документима, те да неће приступати информацијама, подацима и документима Републичког завода за социјалну заштиту који нису предмет набавке. Потписник Изјаве потврђује да му је стављено до знања како ће у случају повреде дужности чувања пословне тајне, Републички завод за социјалну заштиту предузети све расположиве и на Закону засноване мере ради утврђивања његове одговорности у складу са Законом и другим општим актима.

Потписник Изјаве одговара за штету коју Републички завод за социјалну заштиту може претрпети уколико пословна тајна доспе у руке неовлашћеног лица због повреде обавеза чувања тајне.

Потписник Изјаве потврђује да му је стављено до знања да одавање пословне тајне, са умишљајем или из нехата, представља кривично дело.

Ова изјава ступа на правну снагу даном њеног потписивања и важи неограничено.

Сви лични подаци које потписник изјаве даје у оквиру ове изјаве, као и лични подаци наведени у осталим документима који се односе на поступак одобравања приступа пословној тајни и поверљивим подацима и документима Републичког завода за социјалну заштиту, прикупљају се у сврху припреме понуде и неће се користити у друге сврхе и циљеве. Републички завод за социјалну заштиту гарантује да са свим личним подацима поступа у складу са важећом законском регулативом. Прикупљени подаци могу се учинити доступним трећим лицима само у случају да су исти неопходни за реализацију законских обавеза и/или уговорних обавеза везаних за уговорне односе Републичког завода за социјалну заштиту и потписника Изјаве.

Поверљивим подацима и документима сматрају се и:

- Информације: Подаци у базама података, датотеке са подацима, подаци у било ком облику, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, техничке карактеристике уређаја и машина, процедуре, упутства, поставни планови, планови, интерни акти, пословни процеси, планови за континуитет пословања, материјали за седнице, колегијуме и управни одбор, записи интерне ревизије, безбедносни подаци, лични подаци и слично;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свичеви, рутери, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (РЕСК ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом, клима уређаји и слично) те остала физичка имовина;
- Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне);
- Особље: радници, руководство, њихове квалификације, вештине, искуство и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и сл.

Датум

Понуђач

М.П.

ОБРАЗАЦ БР. 10

НАПОМЕНА: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Република Србија

Републички завод за социјалну заштиту

Београд, Ул. Теразије бр. 34

Број: _____/16

Датум: _____ 2016. године

На основу Одлуке о додели уговора бр: _____/16 донете дана _____ 2016. године, за јавну набавку мале вредности бр: 06/16, ЈН мале вредности – софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима, којом је изабрана понуда бр. _____/16 од дана _____ 2016. године, закључује се

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБРА – СОФТВЕРСКО РЕШЕЊЕ – ГЕНЕРИСАЊЕ РЕГИСТРА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ И ПАРТНЕРСКИМ ОДНОСИМА бр. 06/2016

Закључен у Београду, дана _____ 2016. године, између

1. Републичког завода за социјалну заштиту, Београд, ул. Теразије бр. 34, ПИБ: 104489843, матични бр. 17647245, а кога заступа директор Предраг Петровић, као КУПАЦ с једне стране (даље: Купац), и
2. Привредног друштва „_____” д.о.о са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, ПИБ: _____, матични бр. _____, са бројем рачуна _____ који се води код _____ банке, а кога заступа _____, као ПРОДАВАЦ са друге стране (у даљем тексту: Продавац).

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора набавка добара софтверско решење – генерисање регистра насиља у породици и партнерским односима, покренута Одлуком о покретању јавне набавке мале вредности директора Републичког завода за социјалну заштиту бр. 1363/1/16 од 02.12.2016. године, а у свему према Понуди Продавца број _____ од _____ године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Наручиоца под бројем _____ од _____ године, која са техничким карактеристикама чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна цена предмета јавне набавке из члана 1. овог уговора, износи _____ динара, без ПДВ-а
(словима: _____)

динара), а са урачунатим ПДВ-ом _____ динара.
(словима: _____)

динара). Уговорне стране су сагласне да је цена из става 1. овог члана фиксна и не може се мењати.

У цену из претходног става урачунати су сви трошкови за извршење предметне набавке и то: 1. трошкови израде предмета 2. трошкови имплементације 3. трошкови исправке евентуалних грешака 4. трошкови обуке запослених у Републичком заводу за социјалну заштиту и запослених у 171 Центру за социјални рад и 5. услуга хостинга за 2017, 2018 и 2019. годину.

Продавац је у обавези да изврши потпуно оспособљавање/обуку запослених из свих Центара за социјални рад за правилно коришћење предмета јавне набавке. Све обуке ће се одржавати у просторијама Центара за социјални рад. Све обуке треба да буду на српском језику, као и сва пратећа документација, презентације и примери.

Купац ће плаћање извршити авансно, у износу од 100% укупне цене из Уговора, у року од 3 дана од дана трансфера средстава на рачун Купца од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, односно по добијању извода од Управе за трезор Министарства финансија. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Купац ће једнострано раскинути Уговор уколико трансфер средстава од стране Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања не буде извршен до краја буџетске 2016. године.

Члан 3.

Пробни период износи 2 месеца од дана израде софтверског решења. Верификација успешности спроведених фаза имплементације и тестирање софтверског решења биће спроведена од стране стручне комисије коју чини запослени које ће именовати Наручилац. Верификација пуштања у продукциони рад новог решења се констатује реализацијом траженог решења на централној бази података Купца и омогућеним оперативним радом свих очекиваних интерних локација (180) и корисника (до 600 истовремено). О овоме ће бити направљени и писани записници који ће се користити као доказ испуњености уговорних обавеза Продавца.

Продавац се обавезује да ће чувати као пословну тајну и адекватно поступати (сачувати поверљивост, целовитост и расположивост) са поверљивим подацима и документима Републичког завода за социјалну заштиту који му постану доступни у обављању поверених послова током рада по основу овог уговора, а све у складу са Изјавом о чувању пословне тајне и адекватном поступању са поверљивим подацима и документима, која је саставни део Конкурсне документације.

Продавац је у обавези да одржава предмет јавне набавке у гарантном периоду од годину дана од дана стављања базе података у функцију, којом се обезбеђује нормално функционисање предмета јавне набавке.

Члан 4.

Начин и рок испоруке: на адресу Купца, року од ____ месеци (не дужем од 7 месеци) од дана уплате аванса Продавцу.

Сматра се да је испорука предмета јавне набавке извршена адекватно када овлашћено лице Наручиоца у месту испоруке изврши квалитативан и квантитативан пријем, и записнички констатује исправност испоруке, да је предмет јавне набавке испоручен у складу са понудом и техничким карактеристикама и верификована и да је извршена обука запослених код Купца и запослених у Центрима за социјални рад за правилно коришћење предмета јавне набавке. Уколико се констатују недостаци у испоруци у смислу квалитета, Продавац се обавезује да одмах предузме активности како би отклонио уочене недостатке

истакнуте од стране Купца. Недостаци ће бити унешени у Записник о недостацима као и рок за исправку. Максимални рок за исправку је 7 дана. Након исправке ће се приступити поновној верификацији. У случају да ни након друге верификације не буде отклоњена грешка констатована Записником о верификацији на производњи од стране Купца, стичу се услови за раскид Уговора.

У току пробног периода Купац има право приступа већ израђеној бази и могућност указивања на евентуалне грешке као и измене и допуне наведене базе.

У току гарантног периода Купац и запослени у Цср имају могућност да постављају додатна питања везана за функционисање базе и Продавац ће бити у обавези да буде доступан за сва питања која се тичу функционисања наведене базе. Рок у коме понуђач мора да отклони наведену грешку је 7 дана од дана пријаве.

Уколико Продавац не испоручи предмет јавне набавке у предвиђеном року, како је дефинисано у уговору, биће у обавези да плати уговорену казну у висини од 0,5% од уговорене вредности по сваком дану закашњења. Укупна висина уговорене казне не може да пређе више од 10% уговорене вредности.

У случају да Продавац закасни са испоруком из става 1. овог члана, Купац ће обрачунати и фактурисати пенале Продавцу који ће бити дужан да изврши уплату по достављеној фактури у року до 8 дана од дана пријема исте, након чега ће Купац извршити уплату фактурисаног износа.

Члан 5.

Продавац се обавезује да пратећу документацију и предмет јавне набавке из члана 1. овог Уговора преда у свему према техничким карактеристикама и на начин предвиђен у понуди која чини саставни део овог Уговора. Након истека уговора, и у случају престанка важења уговора, изворни код постаје власништво Купца. У том случају, РЗСЗ има сва права на коришћење изворног и извршног кода на неодређено време без обавезе да плати било какву накнаду. Након истека периода имплементације и гаранције, Купац може да промени, допуну и унапреди изворни код без обавезе претходног обавештавања Продавца.

Члан 6.

Продавац је дужан да у тренутку закључења уговора о јавној набавци, Купцу преда меницу за повраћај авансног плаћања, са копијом картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује Купца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у износу уплаћеног аванса са ПДВ-ом, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Купац ће уновчити меницу уколико Продавац не буде извршавао своје уговорне обавезе у року и на начин предвиђен уговором.

Продавац је дужан да у тренутку закључења уговора о јавној набавци, Купцу преда меницу за отклањање грешака у гарантном року у висини 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ, са копијом картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује Купца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату. Рок важења менице мора бити 30 (тридесет) дана дужи од гарантног рока. Купац ће уновчити меницу за отклањање грешака у гарантном року у случају да Продавац не изврши уговорене обавезе у гарантном року.

Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, рок важења менице се мора продужити.

продужити.

Менице морају бити сопствене, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди купац, мањи износ од оног који одреди купац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. закон и 31/11), што понуђач доказује достављањем потврде о извршеној регистрацији меница издате од стране банке Продавац, која се доставља у тренутку закључења уговора.

Члан 7.

Купац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Продавац не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему писмено обавештава Продавца.

Члан 8.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се надлежност суда у Београду.

Члан 9.

За све што није регулисано овим Уговором, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 2 (два) за Продавца и 4 (четири) за Купца.

Овај уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране.

ПРОДАВАЦ:

КУПАЦ:

Овлашћено лице

Предраг Петровић

Конкурсну документацију за ову јавну набавку мале вредности одобрио директор Предраг Петровић

