

**ГРАД СОМБОР
ГРАДОНАЧЕЛНИК**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

по јавном позиву број **404-42/2015-II** за јавну набавку :
Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града,
имплементацију стратегије са свим акционим плановима

Сомбор, април 2015. године

С А Д Р Ж А Ј

КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Изјава о испуњавању обавезних услова за понуђача (**Образац 1**)
2. Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем (**Образац 2**)
3. Изјава понуђача да наступа са подизвођачем (**Образац 3**)
4. Изјава о испуњавању обавезних услова за подизвођача (**Образац 4**)
5. Изјава о испуњавању обавезних услова за члана групе понуђача (**Образац 5**)
6. Понуда (**Образац 6**)
7. Техничка спецификација (**Образац 7**)
8. Структура цене (**Образац 8**)
9. Образац трошкова припреме понуде (**Образац 9**)
10. Образац изјаве о независној понуди (**Образац 10**)
11. Образац изјаве понуђача о кадровској опремљености и другим експертима који раде за понуђача. (**Образац 11**)
12. Референтна листа (**Образац 12**)
13. Потврда за референце (**Образац 13**)
14. Изјава којом се потврђује да су се приликом састављања понуде поштовали важећи прописи о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заш. жив. ср. (**Образац 14**)
15. Модел уговора (**Образац 15**)

Конкурсна документација садржи страна **44** стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Назив наручиоца: Град Сомбор

Адреса: Трг цара Уроша бр. 1, 25000 Сомбор

Матични број: 08337152;

ПИБ: 100123258

Интернет страница наручиоца: www.sombor.rs/javne-nabavke

Врста поступка јавне набавке: Наручилац спроводи поступак мале вредности.

Предмет јавне набавке: Услуге;

Контакт особа: Славица Сузић, 025/468-182, ssuzic@sombor.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

- Предмет јавне набавке је набавка услуга: **Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима**

- Ознака из општег речника набавке:

72212000 – Услуге програмирања апликацијског софтвера

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

1.1 Обавезни услови:

Понуђач у поступку јавне набавке, не може бити у стечајном и ликвидационом поступку и мора доказати да испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набвкама (ЗЈН), које доказује доказима из члана 77. ЗЈН и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказује се:

Правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног органа

Предузетник: Извод из регистра Агенције за привредне регистре

2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривично дело против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказује се:

Законски заступник, физичко лице, предузетник: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова где је пребивалиште лица

Правно лице:

-Уверење Вишег суда у Београду - Посебног одељења за кривична дела организованог криминала и

-Уверење надлежног првостепеног суда на чијем је подручју седиште правног лица

3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

Доказује се:

Правно лице: потврда привредног и прекршајног суда или Агенције за привредне регистре

Предузетник: потврда надлежног прекршајног суда или Агенције за привредне регистре

Физичко лице: потврда надлежног прекршајног суда

4. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказује се:

Правно лице, предузетник, физичко лице:

- уверење Пореске управе Министарства финансија

- уверење Управе јавних прихода града, односно општине

Докази наведени под тачком 1., Понуђач није дужан да достави уколико наведе у Понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Докази под тачкама 2 и 4 не могу бити старији од два месеца рачунајући од дана који је конкурсном документацијом одређен за датум отварања понуда.

Понуђач чија понуда је оцењена као најповољнија, дужан је да пре потписивања уговора, достави на увид оригинал или оверену фотокопију доказа наведених у тачки 1), 2), 3) и 4).

Услови из члана 80 Закона о јавним набавкама које мора испунити сваки од Подизвођача

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора испуњавати законом прописане обавезне услове само за тачке од 1-4 из чл.75. став 1. ЗЈН које се доказује на горе наведен начин, као и све остале услове тражене конкурсном документацијом а које се односе на подизвођаче.

Услови из члана 81 Закона о јавним набавкама које мора да испуњава сваки од понуђача из групе понуђача

Уколико се подноси заједничка понуда сваки понуђач из групе понуђача мора испунити прописане обавезне услове из члана 75. став 1. ЗЈН тачке од 1-4 које се доказује на горе наведен начин.

У складу са чланом 81. став 3. ЗЈН саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

1.2. Додатни услови

Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 76. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/2012).

- Понуђач ће дати једну цену за цео наведени пакет
- Време реализације услуге максимум 2 месеца

1.2.1) да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу **финансијског капацитета**, а што конкретно подразумева следеће:

а) да је у обрачунским годинама 2012. 2013. и 2014. остваривао позитивно пословање, што подразумева да је остваривао пословни – нето добитак, у свакој години.

1.2.2) да Понуђач располаже **додатним пословним капацитетом**:

а) што подразумева да је извршавао исте или истоврсне услуге које су предмет јавне набавке, односно да је: имплементирао минимално три програмска решења-софтвера на територији Републике Србије током 2012, 2013 и/или 2014. године.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) додатни финансијски капацитет

а) за привредна друштва, као доказ приложити документ: „БОН ЈН-ИЗВЕШТАЈ О БОНИТЕТУ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ“ или „СКОРИНГ“, за пословне 2012, 2013. и 2014. годину (може и фотокопије), које издаје Агенција за привредне регистре у оквиру тзв. „Услуга бонитета“ које пружа.

(Напомена: документ „Биланс стања и Биланс успеха“ за пословне 2012, 2013. и 2014. годину прилажу понуђачи који воде пословне књиге по систему простог књиговодства/или други

одговарајући документ из којег се могу на несумњив начин утврдити наведени подаци; понуђачи који воде пословне књиге по систему буџетског књиговодства могу да доставе други одговарајући документ из којег се могу на несумњив начин утврдити наведени подаци);

2) додатни пословни капацитет:

а) попуњен, потписан и оверен печатом „Образац Изјава- Референтна листа“ (да је понуђач извршио испоруку истоврсних услуга које су предмет јавне набавке, односно да је имплементирао минимално три програмска решења-софтвера на територији Републике Србије у претходне три године (2014, 2013 и/или 2012).

Уз „Образац Референтна листа“ обавезно приложити: потврде референтних наручилаца за услуге које су наведене у „Обрасцу Референтна листа“. (потврде наручилаца о реализацији закључених уговора МОРАЈУ бити на оригиналном обрасцу „Потврда за референце“)

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

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

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Понуђач даје понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Сви заинтересовани понуђачи могу преузети позив и конкурсну документацију на интернет страници наручиоца www.sombor.rs/javne-nabavke или на Порталу јавних набавки. www.portal.ujn.gov.rs

Уколико понуђач ради учествовања у поступку јавне набавке преузме конкурсну документацију са интернет странице наручиоца или Портала јавних набавки треба да достави Обавештење о преузимању конкурсне документације на e-mail: ssuzic@sombor.rs или путем факса на број (025)468-112 као и да достави податке о контакт особи.

Увид у конкурсну документацију као и преузимање исте може се извршити и лично у просторијама наручиоца **Градске управе града Сомбора на II спрату, соба 226/а, улица Трг цара Уроша број 1**, Сомбор, сваког радног дана од **09** часова до **12** часова а последњег дана до истека рока за подношење понуда.

Право подношења понуда у поступку имају сва заинтересована домаћа и страна, правна и физичка лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама као и све услове и захтеве из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Испуњеност услова из чл.75. ЗЈН понуђач доказује документима из чл.77. ЗЈН.

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

Понуда се припрема и подноси у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуда се доставља до **11.05.2015.** године до **11,00** часова. Понуда са доказима о испуњености услова из конкурсне документације се доставља у уредно затвореној коверти поштом на адресу: Градска управа града Сомбора, Трг цара Уроша број 1, Сомбор или лично на наведену адресу на писарници Градске управе града Сомбора (Услужни центар, шалтер 11 или 12).

На лицу коверте обавезно назначити: **Град Сомбор Градска управа, Трг цара Уроша бр.1, 25000 Сомбор «Понуда за јавну набавку - Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима, број ЈН 404-42/2015-II - НЕ ОТВАРАТИ».**

На полеђини коверте обавезно читко написати назив понуђача, адресу и број телефона особе за контакт.

Благовременом понудом сматраће се понуда приспела на адресу: Градска управа града Сомбора, Трг цара Уроша број 1, Сомбор до **11.05.2015.** године до **11,00** часова, без обзира на начин подношења.

Понуда приспела по истеку датума и сата одређених у позиву сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену на адресу понуђача са назнаком «небалаговремена»

3. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Понуде ће се јавно отворати дана **11.05.2015.** године, у канцеларији број **226/а**, у згради Градске управе града Сомбора, Трг цара Уроша 1 Сомбор, у **11,30** часова.

Јавном отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

На основу члана 103. став 4. Закона о јавним набавкама наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

На основу наведеног наручилац ће донети одлуку којом одређује разлоге за искључење јавности и да ли се искључење јавности односи и на представнике понуђача.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Овлашћени представници понуђача у обавези су да пре почетка поступка јавног отварања понуда уредно предају Комисији за јавне набавке **пуномоћје (овлашћење) за учешће у поступку отварања понуда**. Пуномоћје треба да је издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица. Број пуномоћја и име представника понуђача се уписује у Записник о отварању понуда, а који ће потписати записник и преузети примерак истог.

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

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

4. ОБЛИК И САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део конкурсне документације. Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације који су понуђачу достављени лично или су преузети на Порталу јавних набавки или интернет страници Наручиоца www.sombor.rs/javne.nabavke.

Достављање понуде електронским путем није дозвољено.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује све захтеване податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Све ставке у обрасцима морају бити попуњене на српском језику, јасне, недвосмислене а сами обрасци потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача.

Сви обрасци из понуде морају бити читко попуњени хемијском оловком, писаћом машином или електронским путем. Није дозвољено попуњавати обрасце графитном оловком.

Напомена за понуђаче: Понуђачи су у обавези да доставе све обрасце који су наведени у оквиру конкурсне документације, на начин одређен конкурсном документацијом, који морају бити уредно попуњени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом понуђача, а све према упутствима који су наведени код сваког појединог обрасца.

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава све услове из Закона о јавним набавкама као и остале услове и захтеве наручиоца прописане овим упутством и конкурсном документацијом.

5. ГРЕШКЕ ПРИ САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ

Уколико се приликом сачињавања понуде сачини грешка, (у писању речи-текст, уношењу цифара или заокруживања понуђених опција) понуђач може такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи-текст, унету цифру или заокружену понуђену опцију **прецртати**,

с тим да прецртано остане читљиво, унети исправан податак и поред исправљеног дела понуде ставити потпис овлашћеног лица понуђача и извршити оверу печатом, с тим да ће у случају подношења заједничке понуде потпис и оверу печатом извршити овлашћени члан групе понуђача-носилац посла

6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

7. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени или допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за достављање понуда, наручилац не може да измени или допуни конкурсну документацију.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, без одлагања и накнаде, те измене или допуне ће објавити на интернет страници Наручиоца - www.sombor.rs/javne-nabavke и на Порталу јавних набавки.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда. Обавештење о продужењу рока за подношење понуда ће објавити на интернет страници Наручиоца- www.sombor.rs/javne-nabavke и на Порталу јавних набавки.

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

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују с тим да ће се броју стране додати слово, док ће нове стране којим се конкурсна документација допуњује бити обележене новим бројевима са напоменом у допису наручиоца уз који ће бити достављена допуна, о укупном броју страна конкурсне документације .

Стране које садрже извршене измене прилажу се конкурсној документацији уместо страна које се замењују а уколико се врши допуна конкурсне документације, нове стране се додају, према упутству наручиоца које ће се навести у допису.

Све измене или допуне конкурсне документације објављене на напред наведени начин и у наведеном року чине саставни део конкурсне документације.

8. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Питања упутити на адресу: Град Сомбор Градска управа, Трг цара Уроша број 1, 25000 Сомбор или непосредно на наведену адресу на писарници Градске управе града Сомбора (Услужни центар шалтер 11. или 12.), са напоменом «Питање за јавну набавку - **Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима**, број ЈН 404-42/2015-II». Питања се могу упутити и електронском поштом на e-mail: ssuzic@sombor.rs или факсом на број бр. 025/ 468-112.

Уколико се комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши путем електронске поште или факсом у складу са чланом 20. ЗЈН, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Наручилац ће послати одговор у писаном облику у року од 3 дана од дана пријема захтева и истовремено ће ту информацију објавити на интернет страници Наручиоца www.sombor.rs/javne-nabavke и на Порталу јавних набавки.

Тражење додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуда телефонским путем није дозвољено.

9. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА

У року за подношење понуда наведеног у позиву, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна као и опозив понуде се подноси у затвореним ковертама препорученом поштом на адресу Наручиоца: Градска управа града Сомбора, Трг цара Уроша број 1, Сомбор, или лично на наведену адресу на писарници Градске управе града Сомбора (услужни центар - шалтер 11 или 12), са назнаком у зависности од конкретне потребе “Измене“ или „Допуне„ или “Измене и Допуне“ или „Опозив“ понуде за јавну набавку - **Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима, број ЈН 404-42/2015-II– НЕ ОТВАРАТИ.**

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може вршити измену, допуну или опозив понуде.

10. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Понуђач припрема понуду имајући у виду критеријум за оцењивање понуде.

Одлука о додели уговора о јавној набавци мале вредности донеће се применом критеријума **»најнижа понуђена цена«.**

На основу понуђене цене сачиниће се ранг листа понуда понуђача са понуђеном ценом.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће као најповољнија бити прихваћена понуда која је прва стигла и заведена код Наручиоца.

11. РАЧУНСКА ПРОВЕРА ПОНУДА

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

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

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

12. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсне документације тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве. Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати већ ће бити одбијене.

а) Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење.

б) Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

ц) Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

13. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена :

- 1) уколико није благовремена
- 2) уколико поседује битне недостатке
- 3) уколико није одговарајућа
- 4) уколико ограничава права наручиоца
- 5) уколико условљава права наручиоца
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке

14. БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ су:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове
- 3) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног
- 4) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити са другим понудама.

15. ЦЕНА

Цене у понуди треба да буду изражене у динарима без ПДВ и са ПДВ.

Цена подразумева све трошкове које терете предметну набавку, франко наручилац.

Бодоваће се укупна цена без ПДВ-а без обзира што понуђач мора навести износ ПДВ и цену са ПДВ.

Ако наручилац сматра да је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, поступиће у складу са чланом 92. ЗЈН.

Цене током трајања уговора се могу кориговати по протеку рока важења понуде искључиво због објективног разлога и то:

- уколико се ради о набавци, чија цена искључиво зависи од кретања цена надоматем тржишту, могуће је извршити промену цена највише у складу са индексом **потрошачких цена** у Републици Србији према званично објављеним подацима Републичког завода за статистику, од престанка рока важења понуде до захтева за промену цена, а на основу аргументованих писмених доказа о потреби промене цена;

- уколико се ради о набавци на чију цену утичу и други фактори (девизни курс, промена цена увозних компоненти и сл.) могуће је извршити промену цена, а на основу аргументованих писмених доказа о потреби промене цена.

Захтев за промену цена садржи разлоге за промену цена, важећу понуђену цену и предложену нову цену, датум примене нове цене, кратко образложење разлога повећања цена и прилоге који оправдавају повећање цене. Захтев за промену цена подноси се најмање 5 дана пре намераване промене цена. Уколико захтев буде прихваћен у целини или делимично промена уговорених цена регулисаће се посебним Анексом Уговора.

Захтев за промену цена (повећење или смањење) може поднети добављач или наручилац.

16. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Плаћање је динарско на рачун понуђача.

Наручилац ће плаћање предметних услуга вршити на основу извршене испоруке и и стављања у функцију Програмског пакета-софтвера, а у року од 45 дана од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре (издате по основу испоручене услуге).

Реализација предметне јавне набавке може износити највише до износа процењене вредности јавне набавке.

17. НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена је она која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења предметне јавне набавке.

Ако наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Наручилац ће одредити примерен рок за одговор и по добијању образложења провериће меродавне елементе понуде.

18 РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Понуђач је дужан да испоручи услуге и стави у функцију Програмски пакет-софтвер, у року од 40 дана од дана потписивања уговора на адресу наручиоца: Сомбор, Трг цара Уроша бр.1, Сомбор. Контролу испоруке програмског пакета-софтвера као и контролу одржаних едукација извршиће записнички испред Наручиоца-посебно овлашћена лица запослена у служби надлежној за послове привреде и развоја. Контролу функционисања програмског пакета-софтвера током гарантног периода вршиће посебно овлашћена лица запослена у служби надлежној за послове привреде и развоја.

19. ПЕРИОД ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Уколико понуђач прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

20. ПОНУЂАЧ

Понуђачем се сматра:

1. понуђач који наступа самостално(понуду подноси самостално)
2. понуђач који наступа са подизвођачем
3. група понуђача која подноси заједничку понуду.

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 да учествује у више заједничких понуда.

Наручилац ће понуду тог понуђача као и све понуде у које је тај понуђач укључен одбити као неприхватљиве.

21. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, онда попуњава, потписује и оверава све обрасце у конкурсној документацији који се односе на подизвођача.

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

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, као и да наведе у својој понуди, назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Сваки подизвођач мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1 до 4 Закона о јавним набавкама. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1 до 4 на начин одређен чланом 77. став 4 ЗЈН.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

22. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, онда је у обавези да попуни, потпише и овери све образце у конкурсној документацији који се односе на заједничку понуду.

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1 до 4 Закона о јавним набавкама. Испуњење услова из члана 75. став 1. ЗЈН доказује се на начин одређен чланом 77. став 4 ЗЈН.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тач. 1 до 6 закона и то о:

-члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

-понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

-понуђачу који ће издати рачун;

-рачуну на који ће бити извршено плаћање;

-обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

23. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОД СТРАНЕ ЗАДРУГЕ

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.

24. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН

2) учинио повреду конкуренције;

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао;

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, а за период од претходне три године. Докази на основу којих ће наручилац одбити понуду наведени су у члану 82. став 3. ЗЈН.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл.82 став 3. тачка 1. ЗЈН, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и друго наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Такође, наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Наручилац је дужан да Управи за јавне набавке одмах достави доказ негативне референце. Управа ће донети о томе закључак у складу са чл.83 ЗЈН

На основу донетих закључка из предходног става, Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.

У списак негативних референци поред назива понуђача, односно добављача, уписује се доказ негативне референце, наручилац који је доставио доказ, предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу са ознаком из општег речника набавке, и датум утврђивања и важења негативне референце.

25. ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано «ПОВЕРЉИВО», а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Сва документа односно подаци који нису означени као поверљиви, односно нису заштићени одредбом члана 14. ЗЈН, могу бити предмет увида других понуђача који то затраже по основу члана 110. ЗЈН.

26. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу односно увид код понуђача односно његовог подизвођача.

27. ОБУСТАВА ПОСТУПКА

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком и иста се неће понављати у току исте буџетске године.

Наручилац ће своју одлуку о обустави јавне набавке писмено образложити, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и исту ће доставити понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке

Наручилац ће у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објавити обавештење о обустави поступка јавне набавке.

28. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе заинтересовано лице односно свако лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

Захтев за заштиту права се подноси Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става, долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије број **840-742221843-57**, број модела **97**, позив на број **50-016** уплати таксу из члана 156. став 1. Закона, у износу од **40.000,00** динара, сврха уплате: Републичка административна такса, за јавну набавку број **404-42/2015-II**.

29. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза. Додатно обезбеђење ће бити у вредности од 15% од вредности уговора.

30. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

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

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

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од три дана од дана доношења.

Ако се одлука доставља непосредно, електронском поштом или факсом, понуђач је дужан да потврди пријем одлуке.

Уколико понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

31. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора. Уговор се закључује са понуђачем којем је додељена одлука о додели уговора у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је у поступку поднета само једна понуда .

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

Ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

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

32. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач гарантује да је ималац интелектуалне својине.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац понуде се припрема тако да попуњен од стране понуђача садржи:

- Опште податке о понуђачу, односно сваком понуђачу из групе понуђача, као и подизвођачима (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра, адреса седишта, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт и др)

- Рок важења понуде изражен у броју дана од дана отварања понуда, који не може бити краћи од 30 дана

- Предмет, цену и остале податке који су релевантни за закључење Уговора

- Податке о проценту укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу као и делу предмета набавке који ће извршити преко подизвођача

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора је саставни део конкурсне документације.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, потребно је да модел уговора попуни, потпише и овери печатом овлашћено лице понуђача чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, модел уговора попуњава, потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

У случају подношења заједничке понуде у моделу уговора морају бити наведени сви чланови групе понуђача. Модел уговора попуњава, потписује и оверава онај понуђач који је означен да ће у име свих понуђача потписати Уговор, а све према Споразуму којим се чланови групе међусобно а и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке и који достављају уз понуду.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

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

Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације који понуђач треба да попуни, потпише и овери.

Ако понуђач нема трошкова које би исказао у овом обрасцу, онда не треба да попуњава, потписује и оверава овај образац.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјавом о независној понуди понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

ОБРАСЦИ УЗ ПОНУДУ

ОБРАЗАЦ 1 - Изјава о испуњавању обавезних услова из чл.75. ЗЈН за понуђача

ОБРАЗАЦ 2 - Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем

ОБРАЗАЦ 3 - Изјава понуђача да наступа са подизвођачем

ОБРАЗАЦ 4 - Изјава о испуњавању обавезних услова из чл.75. ЗЈН за подизвођача

ОБРАЗАЦ 5 - Изјава о испуњавању обавезних услова из чл.75. за члана групе понуђача

ОБРАЗАЦ 6 – Понуда

ОБРАЗАЦ 7 - Техничка спецификација

ОБРАЗАЦ 8 - Структура цена

ОБРАЗАЦ 9 - Образац трошкова припреме понуде

ОБРАЗАЦ 10 - Изјава о независној понуди

ОБРАЗАЦ 11 - Образац изјаве понуђача о кадровској опремљености и другим експертима који раде за понуђача.

ОБРАЗАЦ 12 - Референтна листа

ОБРАЗАЦ 13 - Потврда за референце

ОБРАЗАЦ 14 - Изјава којом се потврђује да су се приликом састављања понуде поштовали важећи прописи о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

ОБРАЗАЦ 15 - Модел уговора

**ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Реп. Србије“ бр.124/12), као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,

Адреса _____,

Матични број _____,

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у потпуности испуњава све обавезне услове из члана 75. ЗЈН и ове конкурсне документације за учешће у поступку јавне набавке, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;

5) додатни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 76. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/2012).

- Понуђач ће дати једну цену за цео наведени пакет
- Време реализације услуге максимум 2 месеца

- да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу **финансијског капацитета**, а што конкретно подразумева следеће:

а) да је у обрачунским годинама 2012. 2013. и 2014. остваривао позитивно пословање, што подразумева да је остваривао пословни – нето добитак, у свакој години.

- да Понуђач располаже **додатним пословним капацитетом**:

а) што подразумева да је извршавао исте или истоврсне услуге које су предмет јавне набавке, односно да је: имплементирао минимално три програмска решења-софтвера на територији Републике Србије током 2012, 2013 и 2014. године.

Као понуђач изјављујем да сам упознат да је давање нетачних података прекршај, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3. ЗЈН.

Датум: _____

Место: _____

Овлашћено лице понуђача

Печат и потпис

Напомена: Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, образац изјаве попуњава, потписује и оверава само понуђач.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града,
имплементацију стратегије са свим акционим плановима
Број ЈН 404-42/2015-II

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У вези са позивом за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности - **Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима број ЈН 404-42/2015-II** , **изјављујем да не наступам са подизвођачем.**

ПОНУЂАЧ:

(Место и датум)

(Име и презиме овлашћеног лица)

(Потпис овлашћеног лица)

М.П.

Напомена: Образац доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити
Образац попуњава, потписује и оверава понуђач.

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града,
имплементацију стратегије са свим акционим плановима
Број ЈН 404-42/2015-II

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У вези са позивом за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности, **Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима, број ЈН 404-42/2015-II, изјављујем да ћу извршење набавке делимично поверити подизвођачу** и у наставку наводим њихово учешће по вредности:

• у понуди подизвођач _____ у укупној вредности понуде
учествује у делу _____ у износу од _____ динара што
износи

_____ % вредности понуде,

• у понуди подизвођач _____ у укупној вредности понуде
учествује у делу _____ у износу од _____ динара што
износи

_____ % вредности понуде,

• у понуди подизвођач _____ у укупној вредности понуде
учествује у делу _____ у износу од _____ динара што
износи

_____ % вредности понуде,

Место: _____

Датум: _____

ПОНУЂАЧ

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена: Образац доставља само понуђач који наступа са подизвођачем, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач.

**ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

У складу са чланом 77. став 4. тачка . Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12), као заступници понуђача и подизвођача дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____,

Адреса _____,

Матични број _____,

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у потпуности испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1-4 ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке број **404-42/2015-П**, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 5) додатни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 76. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/2012).
 - Понуђач ће дати једну цену за цео наведени пакет
 - Време реализације услуге максимум 2 месеца

- да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу **финансијског капацитета**, а што конкретно подразумева следеће:

а) да је у обрачунским годинама 2012. 2013. и 2014. остваривао позитивно пословање, што подразумева да је остваривао пословни – нето добитак, у свакој години.

- да Понуђач располаже **додатним пословним капацитетом**:

а) што подразумева да је извршавао исте или истоврсне услуге које су предмет јавне набавке, односно да је: имплементирао минимално три програмска решења-софтвера на територији Републике Србије током 2011, 2012 и/или 2013. године.

Као понуђач изјављујем да сам упознат да је давање нетачних података прекршај, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3. ЗЈН

Датум: _____

Место: _____

М.П.

_____ **Овлашћено лице понуђача**

_____ **Печат и потпис**

Датум: _____

Место: _____

М.П.

_____ **Овлашћено лице подизвођача**

_____ **Печат и потпис**

Напомена: Образац изјаве потписују и оверавају овлашћена лица понуђача и подизвођача. Уколико понуђач наступа са више подизвођача образац копирати и попунити за сваког подизвођача.

**ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Реп. Србије“ бр.124/12), као заступник групе понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Члан групе понуђача _____ из _____,

Адреса _____,

Матични број _____,

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у потпуности испуњава све обавезне услове из члана 75. ЗЈН и ове конкурсне документације за учешће у поступку јавне набавке број 404-42/2015-II и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије; као и да испуњава додатне услове из члана 76 ЗЈН који се односе на финансијски и пословни капацитет као и технички и кадровски капацитет прописане конкурсном документацијом.

Као понуђач изјављујем да сам упознат да је давање нетачних података прекршај, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3. ЗЈН

Датум: _____

Место: _____

_____ **Овлашћено лице /Носилац посла**

_____ **Печат и потпис**

Напомена 1: Уколико понуду подноси група понуђача, образац изјаве потписује и оверава понуђач који је одређен као носилац посла групе понуђача.

Напомена 2: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац фотокопира и попуни за сваког члана групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача).

ПОНУДА

Понуда бр. _____ од _____ године, за јавну набавку **Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима, број : 404-42/2015-II**

Општи подаци о понуђачу

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра

Адреса седишта: _____

Матични број: _____

Пиб: _____

Овлашћено лице _____

е-mail Понуђача _____

Телефон _____

Особа за контакт _____

2) Понуду дајем :

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра

Адреса седишта : _____

Матични број: _____

Пиб: _____

Овлашћено лице _____

е-mail Подизвођача _____

Телефон _____

Особа за контакт _____

2. Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра

Адреса седишта : _____

Матични број: _____

Пиб: _____

Овлашћено лице _____

е-mail Подизвођача _____

Телефон _____

Особа за контакт _____

3. Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра

Адреса седишта : _____

Матични број: _____

Пиб: _____

Овлашћено лице _____

е-mail Подизвођача _____

Телефон _____

Особа за контакт _____

в) као заједничку понуду:

1. Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра

Адреса седишта : _____

Матични број: _____

Пиб: _____

Овлашћено лице _____

е-mail члана групе понуђача _____

Телефон _____

Особа за контакт _____

2. Пословно име или скраћени назив из одгварајућег регистра

Адреса седишта : _____

Матични број: _____

Пиб: _____

Овлашћено лице _____

е-mail члана групе понуђача _____

Телефон _____

Особа за контакт _____

3. Пословно име или скраћени назив из одгварајућег регистра

Адреса седишта : _____

Матични број: _____

Пиб: _____

Овлашћено лице _____

е-mail члана групе понуђача _____

Телефон _____

Особа за контакт _____

Процент од укупне вредности јавне набавке (највише до 50%) која ће се поверити подизвођачу:

Подизвођач..... _____ учествује са _____ %

Подизвођач..... _____ учествује са _____ %

Подизвођач..... _____ учествује са _____ %

***ове податке понуђач попуњава само ако наступа са подизвођачем.**

Начин плаћања - Наручилац ће плаћање извршених услуга вршити у року од 45 дана од дана пријема исправне и оверене фактуре.

Рок важења понуде - износи _____ дана од дана отварања понуда.
(не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

Место и рок испоруке - Место испоруке је Сомбор, Трг цара Уроша бр. 1, Зграда Жупаније. Контролу испоруке програмског пакета-софтвера као и контролу одржаних едукација извршиће записнички испред Наручиоца-посебно овлашћена лица запослена у служби надлежној за послове привреде и развоја.

Контролу функционисања програмског пакета-софтвера током гарантног периода вршиће посебно овлашћена лица запослена у служби надлежној за послове привреде и развоја

Максималан рок испоруке одређен од стране наручиоца је 40 дана од дана потписивања уговора.

Гарантни рок за извршене услуге - Гарантни рок за извршене услуге износи _____ месеци од дана извршења услуге-испоруке и пуштања у рад софтвера платформе (не краћи од 12 месеци од дана извршења услуге-испоруке и пуштања у рад софтвера-платформе)

То подразумева свакодневну подршку/одржавање софтвера-платформе од стране понуђача-испоручиоца, (и то минимално путем remote приступа, а по потреби овлашћено лице понуђача може бити позвано да дође ради обезбеђивања исправног функционисања, а минимално јеном годишње).

На основу јединичних цена попуњених у табели образац 8. – структура цене:

- Понуђена укупна цена без урачунатог ПДВ-а:

_____ дин.
(уписати бројно и штампаним словима).

- Припадајући порез на додату вредност:

_____ дин.
(уписати бројно и штампаним словима).

- Понуђена укупна цена са урачунатим ПДВ-ом:

_____ дин.
(уписати бројно и штампаним словима)

(Место и датум)

М.П.

(Име и презиме овлашћеног лица)

(Потпис овлашћеног лица)

***Напомена:**

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, понуду потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, понуду потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда), понуду потписује и оверава члан групе који је носилац посла.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Softver - програмско решење за управљање развојем на нивоу јединице локалне самоуправе, које мора бити израђено на web platformi која укључује све потребне алате који омогућавају коришћење решења и управљање јединицом локалне самоуправе.

Основни циљ који би се постигао коришћењем Платформе је системско управљање развојем, пресек тренутног стања, анализа расположивих ресурса и потреба Града Сомбора, вођење дефинисане потребе од идеје до пројекта, припрема потребне документације, буџетирање, мониторинг, извештавање, а све са крајњим исходом правовремене и квалитетне припреме пројеката за предстојеће конкурсе за средства из фондова ЕУ.

Софтвер-платформа треба да омогући:

- приказ основних података и дијагностику тренутног стања Града Сомбора, као јединице локалне самоуправе (простор, време, људи и новац – 4 фактора развоја), кроз основне категорије дефинисане у складу са функционалном класификацијом буџета дефинисаном од стране ЕУ. На овај начин омогућиће се препознатљивост и припрема кључних пројеката за развој јединице локалне самоуправе;
- Управљање пројектима Града (и документацијом) и упоређивање са пројектима у земљи и региону. Потребне Града Сомбора дефинисати јединственим кодом;
- Квалитетну и ажурну имплементацију Стратешког плана развоја Града Сомбора као и свих дефинисаних акционих планова. Вођењем стратегије Града кроз програмско решење – софтвер надлежни треба да у сваком моменту располажу подацима о стању пројектних идеја и пројеката, и имају могућност редовног ажурирања истих (редовна ревизија Стратегије);
- Дефинисање и развој пројектних идеја/развојних мера /пројеката кроз Платформу омогућиће правовремено пројектно буџетирање, планирано улагање средстава Града, и дефинисање развојног инвестиционог потенцијала локалног буџета;
- Олакшавање процеса управљања људским ресурсима, редовним ажурирањем на једном месту датих информација о сваком запосленом лицу у Градској управи;
- Пружање могућности снимања и приказивања фото галерије развојног процеса јединица Града Сомбора (унос у сарадњи са запосленима у надлежној служби Градске управе). Овако формирана база садржаја значајна је код представљања Града;
- Преглед и филтрирање законских и подзаконских аката РС, Стратешких докумената РС свих значајних докумената ЕУ, потписаних споразума, конвенција, декларација, отворених конкурса и свих локалних /регионалних/националних/ЕУ докумената значајних за дефинисање стратешких праваца на локалном нивоу.

Softver –Платформа треба да пружа подршку кроз минимално три основна дела:

- подизање конкурентности
- подршка улагачким пројектима
- целовито управљање развојним пројектима.

Softver –Платформа је ИЦТ решење које треба да има за циљ да омогући:

- системско препознавање развојних потенцијала Града Сомбора значајних за креирање и унапређење конкурентности,
- подршку иновацијама
- подизање капацитета институција
- креирање механизма за припрему и имплементацију развојних и инвестиционих пројеката усмерених ка унапређењу квалитета живота.

Softver –Платформа је ICT решење које би требало да чине међусобно повезани модули-елементи. Потребно је да наведени модули омогућавају:

- Идентификацију развојних потенцијала Града Сомбора,
- Дефинисање приоритетних сектора за развој и подлога за стратешко планирање,
- Креирање окружења повољног за инвестирање,
- Управљање баријерама током улагачког процеса,
- Олакшано креирање пројектних идеја,
- Планирање и припрему пројектних предлога,
- Евидентирање свих фаза и статуса припреме пројеката,
- Индексирање и упоређивање регионалних и националних података,
- Аналитика буџетских ставки и података,
- Стављање имовине у функцију,
- Управљање и евидентирање концесија,
- Управљање и евидентирање пројеката јавно приватног партнерства,
- Ефикасно управљање јавних предузећима и транспарентност у пословању

а) У оквиру Softvera –Платформе треба да постоји могућност за обједињавање свих циљева из свих стратегија као и њихово међусобно повезивање у сврху олакшаног планирања развоја. То обухвата преглед стратешких одлука са издвојеним стратешким циљевима, приоритетима и мерама омогућава њихово повезивање у фазама планирања пројектних предлога. Уз целовити приказ и доступност релевантних стратешких одредница у оквиру модула корисницима су доступни и сви релевантни законски акти и подаци које треба да користе у свом свакодневном раду.

б) Анализа тренутног стања, односно објективна спознаја о ресурсима којима Град располаже је иницијални корак у дефинисању промена и будућих оријентација. Методолошки приступ за дијагностику тренутног стања Града, укључујући демографска, економска, социјална, територијална и друга релевантна обележја.

в) У оквиру Softvera – Платформе треба да постоји аналитичка подлога која омогућава дијагностику постојећих капацитета и ресурса:

- просторни ресурси,
- људски ресурси,
- финансијски ресурси,
- природни ресурси,
- културни ресурси

Платформа треба да пружа синтетичке и аналитичке прегледе потенцијала и недостатака Града.

г) Потребно је да наведени модули представљају објективну подлогу доносиоцима одлука при дефинисању стратешких приоритета развоја и развојних циљева.

- Активно учествовање у управљању развојем, улагањима и конкурентношћу кроз идентификацију ресурса и предлагање пројектних предлога.
- Успостава сарадње и партнерства
- Компаративна анализа са другим јединицама локалне и регионалне самоуправе
- Размена најбољих примера и знања

д) Надаље Softver –Платформа треба да представља основу заинтересованости инвеститора за улагањем, где ће се вршити аналитика унетих података те сугерисати могућности за улагање. Softver –Платформа треба да повезује идентификоване препреке са одговорним институцијама (према националном законодавству) и омогућава највиши степен идентификације одговорности до повезаности баријере са радним местом унутар институције.

ђ) Softver –Платформа треба да дâ могућност праћења припреме и реализације свих пројеката, односно планирање, разрада и управљање пројектним предлозима које идентификује корисник-Наручилац самостално или кроз партнерство са надлежним институцијама; нпр: делегирани пројекти националног нивоа на јединице локалне самоуправе; пројекти прекограничне сарадње; пројекти јавно-приватног партнерства; пројекти финансирани из међународних извора финансирања и пројекти финансирани из националних агенција.

Један од модула Softvera –Платформе треба да се односи на све пројекте који могу бити у различитим фазама довршености и да омогућава:

- унос пројеката са свим релевантним обележјима и елементима (фазе, активности, одговорне особе, временска динамика),
- редовно ажурирање и евидентирање промена у оквиру појединих пројектних активности,
- континуирано праћење реализације,
- извештавање надлежних тела,
- архивирање документације значајне за реализацију појединих активности,

- евидентирање пројектних фаза и активности кроз календар активности.
- активно учествовање у управљању развојем, улагањима и конкурентношћу кроз идентификацију ресурса и предлагање пројектних предлога
- успоставу сарадње и партнерстава
- компаративну анализа са другим јединицама локалне и регионалне саоправе
- размену најбољих примера и знања.

е) Потребно је да наведени модули исто тако омогућавају:

- континуирано улагање у развој нових производа, услуга и/или интерних процеса како би се адекватно одговорило на захтеве и потребе Града Сомбора.
- спровођење дијагностике система с нагласком на интерни потенцијал за истраживање и развој. Извештај о спроведеној дијагностици даје иницијалне податке и слику о иновационом потенцијалу Града. Додатни начин креирања и континуираног развоја иновационог потенцијала треба да представља директан унос идеје или предлога за иновацијама у базу иновација.

ж) Додатне функционалности Софтвера-Платформе:

Softver –Платформа треба да буде окренута према континуираном информисању корисника – Наручиоца о актуелностима попут новости о расположивим изворима финансирања, новонасталим изменама законске регулативе и другим релевантним објавама.

Приступ Softvera –Платформе на главном корисничком интерфејсу где се налазе доступне најновије информације које се селектују према профилима корисника-Наручиоца. Њиховим одабиром корисник добија могућност пријема више информација попут директне везе на надлежну институцију, одабира снимања новообјављеног документа на сопствени рачунар и слично. Softver –Платформа треба да се једноставно прилагођава свим захтевима корисника укључујући језичко прилагођавање, структурно и садржајно прилагођавање, графичко прилагођавање.

Могућност континуиране употребе захваљујући доступности путем интернета.

Корисници-представници Наручиоца могу приступати појединим модулима Softvera – Платформе независно од њихове локације или тренутка приступа. С обзиром на ограничења Интернет приступа у појединим подручјима потребно је омогућити и офлајн употребу инсталацијом на рачунар корисника.

з) Наручилац као корисник, плаћа годишњу лиценцу накнаду за коришћење Softvera – Платформе те нема потребу за додатним улагањима и информатичку опрему (хардверску и/или софтверску). Коришћење се заснива на употреби корисничког имена и лозинке.

Сигурност унетих података кроз сигурносно снимање података, редовне сигуносне копије, као и софтверска побољшања. Поред техничке подршке Наручилац мора да остварује погодности система корисничке подршке који треба да се манифестује кроз редовно и правовремено прикупљање, мењање и ажурирање докумената и других јавно доступних информација релевантних за процесе стратешког планирања.

Путем е-маила, телефона или факса представници корисника-Града Сомбора, морају да имају могућност да ступе у контакт са особљем задуженим за одговарање на упите, појашњења и подршку приликом коришћења Softvera –Платформе, односно његових појединих модула.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

	Опис позиције -Програмско решење- softver	Цена без ПДВ-а
	1	2
1.	Испорука Софтвера Платформе/годишња накнада (лиценца) коју плаћа Наручилац	
2.	Едукација пројектног тима Градске управе Града Сомбора/запослених на пословима привреде и развоја/ за рад на Платформи (минимално. 2 дана радионица у просторијама Наручиоца, у време уноса пројекта)	
3.	Свакодневна подршка/одржавање софтвера-платформе од стране понуђача-Испоручиоца, (путем remote приступа, а по потреби овлашћено лице понуђача може бити позвано да дође ради обезбеђивања исправног функционисања, а минимално јеном годишње), у року до 12 месеци од дана испоруке и пуштања у рад;	
4.	Локализација платформе-софтвера;	
5.	Испорука приручника са упутством за коришћење електронске базе података;	
	Укупно без пореза (тачке 1-5):	
	ПДВ	
	Укупно са порезом (тачке 1-5):	

УПУТСТВО О ПОПУЊАВАЊУ ОБРАСЦА:

- У колону 2. понуђач уписује цену, без ПДВ-а;
- У ред УКУПНО без пореза понуђач уписује збирну цену без ПДВ-а, за све тражене ставке.
- У ред ПДВ износ пореза на додату вредност
- У ред УКУПНО са порезом ПДВ-ом понуђач уписује збирну цену са ПДВ-ом, за све тражене ставке.
- Понуђач попуњава све ставке из Обрасца структуре цене

Јединичне цене наведене у Обрасцу структуре цене су фиксне током трајања уговора

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана _____

М.П.

***Напомена:** Образац структуре цене овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом уколико наступа самостално или са подизвођачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, Образац структуре цене мора бити попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица члана групе који ће бити носилац посла и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, у складу са потписаним Споразумом.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12) као и чланом 6. и 19. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ 29/2013), достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку услуга - **Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима**, број ЈН 404-42/2015-II, за потребе наручиоца , и то:

Врста трошка:	износ:
1. _____,	_____ динара
2. _____,	_____ динара
3. _____,	_____ динара
4. _____,	_____ динара
5. _____,	_____ динара
6. _____,	_____ динара
7. _____,	_____ динара
8. _____,	_____ динара
9. _____,	_____ динара
10. _____,	_____ динара

Напомена I: сходно члану 88. став 2 ЗЈН („Службени гласник РС“124/12), трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3 истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

Напомена II: Ако понуђач нема трошкова које би исказао у овом образцу, онда не треба да попуњава, потписује и оверава овај образац.

ПОНУЂАЧ:

(Место и датум)

(Име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(Потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. б1. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“124/12) и чланом 6. и 20. Правилника о обавезним елементима коникурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“29/2013), као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____

изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ову **понуду подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.** Ова изјава даје се за јавну набавку мале вредности: **Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима, број ЈН 404-42/2015-П.**

Датум: _____

М.П.

Понуђач/Носилац посла

Печат и потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, образац изјаве потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем образац изјаве потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) образац изјаве потписује и оверава члан групе који је носилац посла.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ РАДЕ ЗА ПОНУЂАЧА

<p>Назив понуђача – скраћено пословно име:</p> <p>Седиште понуђача:</p> <p>Адреса седишта:</p> <p>Пуно пословно име понуђача:</p> <p>Матични број:</p> <p>Шифра делатности:</p> <p>Назив делатности:</p> <p>ПИБ:</p> <p>Овлашћено лице за потписивање уговора:</p>	
---	--

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА КАДРОВСКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ РАДЕ ЗА ПОНУЂАЧА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да располажем довољним кадровским капацитетом. У том смислу изјављујем да имамо довољан број запослених лица за реализацију предметне јавне набавке.

Лице које ће бити одговорно за извршење уговора,
јесте _____, ЈМБГ _____.

Лице одговорно за контролу квалитета испорученог софтвера
јесте: _____, ЈМБГ _____.

ПОНУЂАЧ

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

У Изјави-навести референтне наручиоце/купаце којима је понуђач извршио испоруку истоврсних услуга минимално три имплементирана програмска решења-софтвера, са вредностима набавки, исказане у динарима за последње три године – 2012, 2013. и/или 2014. година.

Р.Б.	Референтни наручилац/купац и назив услуге ¹	Лице за контакт и телефонски број	Вредност закљ.уговора у динарима (без ПДВ-а)	Приложена потврда (заокружити)
1.				да - не
	Пун назив пројекта (програмског решења-софтвера):			
2.				да - не
	Пун назив пројекта(програмског решења-софтвера):			
3.				да - не
	Пун назив пројекта(програмског решења- софтвера):			
УКУПНО ВРЕДНОСТ ЗА 2012, 2013 и 2014:				

Место и датум: _____

М.П

ПОНУЂАЧ

Потребно је приложити потврде референтних наручилаца на обрасцу XII- за програмска решења – СОФТВЕРЕ која се наводе у овом обрасцу, може и у фотокопији, минимално три имплементирана истоврсна програмска решења/По потреби овај образац треба копирати

ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив Наручиоца

Адреса Наручиоца

Овим потврђујемо да је

испоручилац/добављач: _____

_____ из _____

За потребе Наручиоца/купца _____ извршио испоруку истих или истоврсних услуга програмирања, односно да је имплементирао програмско/а решење/а (СОФТВЕР):

_____, у вредности

од _____ динара, а на основу уговора број _____, од _____

године.

Потврда _____ се _____ издаје _____ на _____ захтев
испоручиоца/добављача _____ ради учешћа у поступку
доделе уговора поводом спроведене Јавне набавке услуге број **404-42/2015-II**, за потребе Градске
управе Града Сомбора и у друге сврхе се не може користити.

Контакт особа Наручиоца: _____

Телефон: _____

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

У _____, дана _____ .2014.године

М.П.

_____ **одговорно лице наручиоца/купца**

*Напомена : Образац потврде фотокопирати и доставити за све наручиоце/купце наведене у "Обрасцу
Изјава-референтне листа "*

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама

ИЗЈАВА

Којом потврђујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да смо ималац права интелектуалне својине, у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама

Датум: _____

М.П.

Понуђач/Носилац посла

Печат и потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, образац изјаве потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, образац изјаве потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда), образац изјаве потписује и оверава члан групе који је носилац посла.

МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци мале вредности за набавку услуга,
Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију
стратегије са свим акционим плановима

Сачињен у Сомбору између:

1. НАРУЧИЛАЦ ДОБАРА: Град Сомбор Градска управа, Трг цара Уроша бр.1, Сомбор,
кога заступа Градоначелник Града Сомбора **Саша Тодоровић** (у даљем тексту: *Наручилац*),
ПИБ: 100123258
Матични број: 08337152

и

2. ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ: (попунити за случај да се подноси самостална понуда или понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

Понуђач _____ кога

заступа _____ (у даљем тексту *Извршилац услуге*)
(попуњава понуђач)

ПИБ: _____ (попуњава понуђач)

Матични број: _____ (попуњава понуђач)

Број рачуна: _____ (попуњава понуђач)

Пословна банка: _____ (попуњава понуђач)

2б. ПОДИЗВОЂАЧ - навести назив подизвођача (попунити за случај да се подноси понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

1. _____ (попуњава понуђач)

2. _____ (попуњава понуђач)

3. _____ (попуњава понуђач)

2ц. ДОБАВЉАЧ (попунити само за случај заједничке понуде)

Уколико је друга уговорна страна понуђач - добављач група понуђача (заједничка понуда) потребно је навести називе свих чланова групе понуђача.

1.члан _____

2.члан _____

3.члан _____

4.члан _____

Даље навести који ће од горе наведених чланова групе понуђача бити носилац посла

Даље навести овлашћено лице које заступа тог члана понуђача

Уговорне стране споразумеле су се даље како следи:

Члан 1.

Уговорне стране претходно констатују да је Одлуком наручиоца бр. **404-42/2015-II** од **06.04.2015.** године покренут поступак јавне набавке услуга - **Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима.**

Уговорне стране даље констатују да је по позиву за подношење понуда и конкурсној документацији за јавну набавку број **404-42/2015-II** који су објављени на интернет страници наручиоца и Порталу јавних набавки извршилац услуге (*у уговору ће се навести назив извршиоца услуге*) дао најнижу понуђену цену.

Члан 2.

Предмет овог уговора је Програмско решење - софтвер за управљање развојем Града, имплементацију стратегије са свим акционим плановима, а у свему према спецификацији из конкурсне документације и прихваћеној понуди извршиоца услуге (*у уговору ће се навести назив извршиоца услуге*) која је заведена код Наручиоца (*у уговору ће се навести број и датум понуде заведене код Наручиоца*)

Члан 3.

Услуга обухвата следеће активности Извршиоца:

1. Дијагностику тренутног стања, потреба и расположивих ресурса Градске управе Града Сомбора
2. Унифицирано дефинисање пројектних предлога и обезбеђивање системског механизма праћења и ажурирања. Ова активност подразумева израду базе локалних и међуопштинских пројектних предлога на унифицираном обрасцу дефинисаном на Платформи-софтверу за управљање развојем.
3. Правовремено пројектно буџетирање (планирано улагање средстава)
4. Унос дефинисаних пројектних предлога и релевантних информација на Платформу/у софтвер. Ова активност подразумева унос раније дефинисаних пројектних предлога на имплементирани Платформу.
5. Преглед и филтрирање пројекта по разним критеријумима, као и тачно и правовремено извештавање (стање пројектних идеја и пројеката)
6. Умрежавање и дефинисање међусекторских развојних пројеката.
7. Правовремену информисаност запослених у Градској управи Града Сомбора-служби која је надлежна за све послове везано за пројектни циклус и конкурисање органа Града, информисање о програмима ЕУ, усвојеним националним и регионалним стратегијама, расписаним домаћим и међународним конкурсима, законима и др.

Додатне активности које су предмет овог уговора су:

1. Локализација платформе-софтвера;
2. Едукација пројектног тима Градске управе Града Сомора /запослених на пословима привреде и развоја/ за рад на Платформи (мин. 2 дана радионица у просторијама Наручиоца, у време уноса пројекта)
3. Свакодневна подршка/одржавање софтвера-платформе од стране понуђача-Испоручиоца, (путем remote приступа, а по потреби личним доласком у просторије наручиоца- минимално једном годишње), у року до 12 месеци од дана испоруке и пуштања у рад;
4. Испорука приручника са упутством за коришћење електронске базе података;
5. Испоруку корисничких имена и лозинки за приступ бази података.

Члан 3.

Укупна уговорена вредност за извршене услуге према прихваћеној понуди извршиоца услуге износи (у уговору ће се навести укупна вредност без ПДВ као и укупна вредност са ПДВ.)

Наручилац се обавезује да ће плаћање предметних услуга вршити у року од 45 дана од дана пријема исправне и оверене фактуре.

Реализација предметне јавне набавке може износити највише до износа процењене вредности јавне набавке.

Члан 4.

Извршилац услуге се обавезује да на адресу наручиоца, Сомбор Трг Цара Уроша бр. 1 Зграда Жупаније, у року од 40 дана од дана потписивања уговора изврши комплетну услугу (израда, инсталација, пуштање у рад, обука запослених).

Члан 5.

Извршилац услуге се обавезује да ће услугу извршити у свему према техничким спецификацијама из конкурсне документације и квалитету датих у прихваћеној понуди.

Под извршењем услуге сматраће се испорука и стављање у функцију Програмског пакета-софтвера, при којој овлашћено лице Наручиоца у месту испоруке изврши пријем, што ће потврдити потписом отпремнице о преузимању и записника о техничком пријему опреме и обука. Отпремница и записник о техничком пријему и исправно испостављена фактура Извршилац услуге представљају основ за плаћање уговорене цене.

Члан 6.

Извршилац услуге гарантује да ће извршене услуге из члана 1. овог Уговора бити у складу са важећим прописима, стандардима и нормативима за ову врсту услуга.

Гарантни рок за извршену услугу која су предмет овог уговора износи _____ месеци од дана извршења услуге-испоруке и пуштања у рад софтвера-платформе.

Гарантни рок подразумева свакодневну подршку/одржавање софтвера-платформе од стране понуђача-испоручиоца, (и то путем remote приступа, а по потреби овлашћено лице понуђача може бити позвано да дође ради обезбеђивања исправног функционисања, а минимално једном годишње).

Овлашћена лица Наручиоца који користе софтвер-платформу, а то су лица запослена у служби надлежној за послове привреде и развоја, по уоченом недостатку у функционисању софтвера-платформе, писаним путем обавештавају понуђача, који је дужан да у примереном року отклони недостатак и обезбеди нормално функционисање софтвера-платформе.

Контролу испоруке програмског пакета-софтвера као и контролу одржаних едукација извршиће записнички испред Наручиоца-лице запослено на пословима праћења извршења уговора.

Контролу функционисања програмског пакета-софтвера током гарантног периода вршиће лица запослена у служби надлежној за послове привреде и развој.

Члан 7.

Уколико понуђач поднесе понуду са учешћем подизвођача, то ће се дефинисати у уговору са навођењем послова које ће извршити подизвођач, као и чињеница ако понуду поднесе група понуђача, све према условима из прихваћене понуде и конкурсне документације.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем према Наручиоцу одговара сам понуђач.

Понуђачи из групе понуђача према Наручиоцу одговарају неограничено солидарно.

У уговору ће се овај члан прилагодити статусу понуђача у зависности од изабране понуде (самостална, са подизвођачем или заједничка).

Члан 8.

Испоручилац потписивањем уговора потврђује да поседује довољан број запослених са одговарајућим квалификацијама, као и да располаже са техничким капацитетима за извршење уговора.

Члан 9.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор ако Испоручилац услуге не изврши испоруку у року који му Наручилац остави, као и у случају да Испоручилац услуге не отклони недостатке утврђене приликом примопредаје или не поступи по приговору наручиоца на квалитет испоручених услуга не испоручује услугу по ценама, врсти и роковима предвиђеним овим Уговором.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису регулисани овим уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Уговорне стране сагласне су да ће све евентуалне спорове решавати мирним путем, у супротном уговорају надлежност стварно надлежног суда у Сомбору.

Члан 12.

Овај уговор сачињен је у 4 истоветних примерака од којих по 2 примерка задржава свака уговорна страна.

ИСПОРУЧИЛАЦ УСЛУГЕ

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

(Име и презиме овлашћеног лица)

(Име и презиме овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси понуђач самостално, модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) модел уговора потписује и оверава носилац посла.