



Република Србија
Град Лесковац
Градска управа
Одељење за јавне набавке
Бр. 2278 -404/2018-11 МВ 097-1/18
04.09.2018. године
Л е с к о в а ц

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности, добра,**

*Набавка софтвера за потребе израде
Локалног регистра извора загађивања*

Комисија:

1. Небојша Денић, дипломирани економиста, члан _____
2. Иван Лекић, дипл.правник, служб. за јавне набавке, члан, _____
3. др. Зоран Милошевић, дипломирани ецц., члан _____

Сагласан



Број јавне набавке: МВ 097-1/18
Датум: 04.09.2018.

Лесковац, Септембар, 2018.године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС” бр.124/2012, 14/2015 и 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 број 2255-404/2017-11 МВ 097-1/18 од 31.08.2018 године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 2274-404/2018-11 МВ 097-1/18 од 04.09.2018 године, припремљена је од стране Комисије

Градске управе, Одељења за јавне набавке града Лесковца, као Наручиоца:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ДОБРА
Набавка софтвера за потребе израде
Локалног регистра извора загађивања**

Конкурсна документација садржи следећа поглавља:

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ДОКУМЕНТА
I.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
II.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈН
III.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА
IV.	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
V.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
VI.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
VII.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРАМА ЦЕНА
VIII.	МОДЕЛ УГОВОРА
IX.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
X.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
XI.	СПОРАЗУМ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
XII.	ОБРАЗАЦ- ОВЛАШЋЕНИ ПРЕДСТАВНИК ПОНУЂАЧА
XIII.	ОБРАЗАЦ ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ
XIV.	ОБРАЗАЦ САГЛАСНОСТИ ЗА ИСПРАВКУ ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ
XV.	ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА
XVI.	ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

укупан број страна конкурсне документације: 52

ВАЖНА НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо Вас да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о евентуалним изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63 став 1., 2., и 3, Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник РС“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) дужан да све измене, допуне конкурсне документације, додатне информације или појашњења објави на Порталу Јавних набавки и на својој интернет страници.

Такође, у складу са чланом 108. став 5., односно у складу са чланом 109. став 3. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник РС“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), наручилац је дужан да одговарајућу Одлуку објави на Порталу Јавних набавки и на својој интернет страници са пратећим обавештењем.

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Поступак јавне набавке и циљ	Јавна набавка мале вредности –није обликована по партијама. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама («Сл. Гласник РС» бр. 124/12, 14/2015 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Наручилац и Адреса	Град Лесковац, Градска управа, Одељење за јавне набавке, 16000 Лесковац, ул. Трг Револуције 33/4
Корисник и Адреса	Град Лесковац, ул. Пана Ђукића бр. 9-11
Е-маил адреса наручиоца	javnanabavkadenic@gmail.com
Подаци о Кориснику	ПИБ: 100545518МБ: 06856535,
Врста наручиоца	Градска, Општинска управа
Предмет набавке и Број	Предмет јавне набавке, рачунарска опрема (хардверска и софтверска) бр. МВ 097-1/18 , добра, опис набавке, Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања
Назив и ознака из општег речника набавки	Програмски пакет за базе..... 48611000; Израда софтвера за обраду трансакција и софтвера по наруџби;..... 72232000;
Резервисана набавка	Не
Интернет страна где је објављена и одакле се може преузети конкурсна документација:	<ul style="list-style-type: none"> • www.portal.ujn.gov.rs • http://www.gradleskovac.org/index.php/e-uprava/javne-nabavke
Место предаје понуда	Град Лесковац, Градска управа, Одељење за јавне набавке, 16 000 Лесковац, ул. Трг Револуције бр. 33/4 спрат
Рок у којем се подносе понуде	12.09.2018. године, најкасније до 10:30 сати на деловодник у седишту наручиоца
Отварање понуда	Одмах након истека рока за подношење понуде, односно истог дана 12.09.2018 у 11:00
Рок за доношење одлуке Наручиоца	Одлука о додели уговора биће донета у року од најкасније 10 дана од дана отварања понуда
Важност понуде	Најмање 60 (шестдесет) дана, рачунајући од дана отварања понуда
Критеријуми за оцењивање понуде	Најнижа понуђена цена.
Додатне информације	Небојша Денић, е-mail: javnanabavkadenic@gmail.com тел. 016/215-990, факс 016/215-651 Напомена: тражење појашњења или додатних информација у вези са припремањем понуда, није дозвољено телефонским путем.

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: Рачунарска опрема (хардверска и софтверска)

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања

НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

Услуге у вези са подацима 72300000;

Израда софтвера за обраду трансакција и софтвера по наруцби;..... 72232000;

Предмет набавке није обликован по партијама.

Конкурсном документацијом, спецификацијом обухваћена су следећа добра:

Редни Број	ШИФРА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА	НАЗИВ ДОБРА
1.	72300000	Услуге у вези са подацима
2.	72232000	Израда софтвера за обраду трансакција и софтвера по наруцби;

Ш. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБРА

Спецификација представља потребе (количине) наручиоца, а детаљан опис дат је у Обрасцима структуре цене са упутством како да се попуни.

Место испоруке добара: ФЦО наручилац. Испорука добра је у року за испоруку из понуде.

Квалитет испорученог добра треба да буде у складу са важећим стандардима и позитивним законским прописима.

Локални регистар извора загађивања града Лесковца је скуп систематизованих информација и података о изворима загађивања медијума животне средине, односно, представља регистар свих људских активности које могу да имају негативан утицај на квалитет животне средине на територији града Лесковца. Локални регистар града Лесковца, усклађу са Законом о заштити животне средине, води Одељење за заштиту животне средине градске управе града Лесковца.

Основна функција Информационог система Локалног регистра је прикупљање и обрада података и вођење и ажурирање низа база података везаних за индустријско и комунално загађивање. Примарни циљ успостављања и вођења оваквог регистра је систематско праћење људских активности које могу да имају негативан утицај на животну средину.

Циљеви успостављања Локалног регистра произилазе из потребе за квалитетним и правовременим информацијама о загађивању животне средине из предузећа која емитују загађујуће материје у животну средину као неопходном предуслову за успостављање ефикасног и ефективног система заштите животне средине. То су:

- идентификација извора појединих загађујућих материја;
- смањивање загађења из индустријских постројења и других извора на најмању меру;
- утврђивање количина и праћење трендова емисија специфичних загађујућих материја ради снижења нивоа ризика од њиховог негативног дејства;
- унапређење доступности информација јавности, као и њено укључивање у процес одлучивања о питањима животне средине.

Применом овог информационог система обезбеђује се важан механизам за повећање одговорности предузећа о питањима везаним за заштиту животне средине. Локални регистар има велики значај у смањењу загађења животне средине. Он, пре свега, омогућује предузећима испуњавање већине захтева законске регулативе. Поред тога, анализом прикупљених података може се показати да емисије нису само проблем загађивања животне средине, него и значајан извор изгубљених финансијских средстава, али и подстрек за размену знања и примену различитих организационих, техничко-технолошких и других решења у циљу снижења нивоа утицаја на животну средину.

Сложеност овог регистра се огледа у броју и врстама тематских целина које су обухваћене, бројем оператера који имају обавезу достављања података.

Информационим системом Локалног регистра би се систематизовали подаци о изворима загађивања, врстама, количинама, начину и месту испуштања загађујућих материја у ваздух, води и земљишту, као и о количинама, врсти, саставу и начину третмана и одлагања отпада правних лица и предузетника чије активности доводе до загађивања животне средине. На тај начин би се успоставио јединствен регистар о испуштању, преносу и одлагању загађујућих материја и отпада у животну средину из појединачних извора.

Локални регистар извора загађивања би садржао податке загађујућих материја које се емитују у ваздух, води и земљишту, који се се достављају на прописаним обрасцима, и то:

- 1) Образац бр. 1. – Општи подаци о извору загађивања;
- 2) Образац бр. 2. – Емисије у ваздух;
- 3) Образац бр. 3. – Емисије у воде;
- 4) Образац бр. 4. – Емисије у земљиште;
- 5) Образац бр. 5. – Управљање отпадом,

дати у Прилогу Правилника о методологији за израду националног и локалног регистра извора загађивања, као и методологији за врсте, начине и рокове прикупљања података ("Сл. гласник РС", бр. 91/2010, 10/2013 и 98/2016).

За конципирање информационог система локалног регистра треба се држати законске регулативе која се може погледати на сајту Агенције за заштиту животне средине на следећем линку:

<http://www.sepa.gov.rs/index.php?menu=20168&id=18&akcija=showXlinked>.

Информациони систем Локалног регистра је намењен правним субјектима – обвезницима доставе података, органима локалне управе, за интересованим институцијама и јавности за унос, преглед и претрагу података о врстама и количинама емисије загађујућих материја и генерисању отпада.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Информациони систем Локалног регистра извора загађивања града Лесковца треба да буде софтверско решење које омогућава прикупљање, обраду, анализе и презентовање добијених података.

Резултати свих параметара требају се објављивати путем званичне интернет презентације града Лесковца, аутоматски путем одговарајућих веб сервиса и/или преко посебног портала који треба бити доступан на поддомену званичне интернет презентације града.

Систем треба да буде реализован као вишеслојна клијент-сервер апликација, структурирана у ниво презентације, ниво апликација и ниво података. Компоненте клијента (компоненте на презентационом нивоу) биће распоређене на рачунарима или мобилним уређајима у просторијама наручиоца или ван (доступност путем интернета). Серверске компоненте (компоненте на нивоу апликације и ниво података) биће распоређене на наменском серверу у просторијама наручиоца или на удаљеном изнајмљеном серверу.

Ниво презентације ће имплементирати кориснички интерфејс апликације. Треба омогућити приступ са десктопа / лаптопа и мобилних уређаја. Апликациони слој ће имплементирати пословну логику информационог система. На нивоу података треба да постоји база података за управљање подацима апликације. Поверљивост, интегритет и доступност података и услуга треба бити заштићени у складу са важећим законима и прописима.

Информациони систем треба да поседује имплементиран скуп контрола, које ће онемогућити кориснике система да направе логичку грешку при уносу података.

Систем треба бити дизајниран у складу са принципима отворене софтверске архитектуре и отворених стандарда.

Основне функционалности Информационог система (софтвера) треба да буду:

- централизован и/или дистрибуирани унос прикупљених података
- вишекориснички систем са различитим нивоима приступа
- јединствени систем за аутентификацију и ауторизацију корисника.
- доступни шифарници (загађујућих материја, претежних делатности,...)
- једноставан преглед добијених података о мерењима у оквиру система
- анализа резултата мерења (табеларна, графичка...)
- генерисања извештаја (дневни, месечни, годишњи)
- размена података са другим системима
- управљање ресурсима
- приказивање добијених података коришћењем доступних WEB орјентисаних технологија (званична интернет презентација града Лесковца и др).
- проширивост (скалабилност),
- надоградив систем (модуларан),
- заснован на отвореним стандардима,
- лак за одржавање, и
- отворен за касније интеграције са другим информационим системима.

Захтеви везани за софтвер:

- инсталација софтвера не подразумева додатне лиценце за пратећи софтвер, ове лиценце понуђач је дужан да испоручи наручиоцу без додатне накнаде
- обука рада са Информационим системом треба да буде без додатне накнаде
- гарантни рок, подршка и одржавање система у трајању од најмање годину дана

Софтвер треба да поседује следеће техничке карактеристике:

- пожељно да софтвер буде WEB орјентисана апликација (отвореног кода)
- потпуно независан од оперативног система (Unix/Linux, MacOS, Windows)
- потпуно независан од базе података (због велике количине података пожељна је нерелациона NoSQL база података)
- могућност прављења сигурних копија података (Backup) на локалне ресурсе система, као и на удаљене системе за чување података
- без ограничења броја корисника или времена употребе система са могућношћу контроле приступа и ограничавања нивоа приступа
- софтвер треба да омогући динамички приказ података по параметрима
- сваки приказ треба да има могућност да се ограничи временским оквиром
- добијене резултате је потребно пратити кроз графиконе или табеле

- сви резултати се могу извозити у различите формате (пожељно PDF, Excel...).
- комплетан интерфејс на српском језику

ДОДАТНИ ЗАХТЕВИ

Изабрани понуђач ће радити под надзором представника Градске управе града Лесковца. Такође, биће одговоран за анализу и дизајн захтева, контролу квалитета, имплементацију, тестирање и развој информационог система. Изабрани понуђач ће обавити неопходну обуку и израду корисничких и административних приручника и техничке документације на српском језику.

Потенцијални понуђач је правно лице које поседује најмање 10 година искуства у области информационих технологија.

РОК ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ

Рок за пројектовање, развој и имплементацију система је максимално 60 дана, односно 2 месеца.

Развој софтверског система треба организовати у 3 фазе:

- Прва фаза - Анализа и пројектовање система

У оквиру ове фазе треба: јасно специфицирати функционалне и нефункционалне захтеве и архитектуру система; и спровести детаљно пројектовање које омогућава конкретну имплементацију система укључујући функционалну спецификацију система и случајеве коришћења.

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

IV. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Образац „Понуда са Спецификацијом и описом предмета набавке“ у оквиру конкурсне документације.

V. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

- 1.1.1 Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 1.1.2 Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 1.1.3 Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 1.1.4 Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да му није изречена мера забране обављања делатности;
- 1.1.5 Имам важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке: за обављање делатности која је предмет јавне набавке – Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања уколико је неким прописом предвиђена;

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у Обрасцу 3 овог одељка)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом осим услова под 5.) које доставља у неовереној копији уколико је неким прописом предвиђена.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА КОЈЕ ПОСТАВЉА НАРУЧИЛАЦ

2.1. Потенцијални понуђач је правно лице које поседује најмање 10 година искуства у области информационих технологија.

Доказ: Извод из АПР

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **Изјаве**.

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 (*Образац изјаве подизвођача, дат је у прилогу 3а. овог одељка*), 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.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави Меницу за озбиљност понуде – у износу од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 60 дана од дана јавног отварања понуда, која мора бити безусловна, неопозива, наплатива на први позив и без права на приговор - оригинал - у корист: Град Лесковац, Градска управа, Одељење за финансије, Ул. Трг Револуције бр. 45, Лесковац, копија ОП обрасца, картон депонованих потписа овлашћених лица за потписивање са меничним овлашћењем и захтев пословној банци за регистрацију менице.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, у тренутку подношења понуде, сходно Закону о платном промету („Службени Гласник СРЈ“ број 3/2002 и 5/2003 и („Службени Гласник РС“ број 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени Гласник РС“) број 56/2011, као средство обезбеђења достави меницу која је регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије- Одсек Принудна наплата тако да Наручилац преко сајта Народне банке Србије- Одсек Принудна наплата може да изврши увид у регистрацију исте. Уколико се не изврши регистрација менице/а, Наручилац ће одбити понуду понуђача као неприхватљиву.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **ИЗВОДА/РЕШЕЊА** из Агенције за привредне регистра у виду неоверене копије да је регистрован минимум 10 година ;

НАКНАДНО ДОСТАВЉАЊЕ НАВЕДЕНИХ ДОКАЗА НИЈЕ МОГУЋЕ.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке за добра „Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања“, број **МВ 097-1/18**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да му није изречена мера забране обављања делатности (чл. 75. ст. 2. Закона);
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке: за обављање делатности која је предмет јавне набавке – Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања уколико је неким прописом предвиђена које доставља у неовереној копији;

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: ____ . ____ . 20__ године

М.П. _____

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

За.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке за добра „ Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања“, број **МВ 097-1/18**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да му није изречена мера забране обављања делатности (чл. 75. ст. 2. Закона)
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке: *за обављање делатности која је предмет јавне набавке – Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања* уколико је неким прописом предвиђена које доставља у неовереној копији;

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: ____ . ____ . 20__ године

М.П. _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VI. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци услуга. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом.

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

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на **српском** језику.

У случају да је неки од докумената приложен на страном језику неопходно је приложити превод на српском језику од стране судског тумача и оверени печатом.

Део понуде који се тиче техничких спецификација (документи којима се доказује усаглашеност понуђених добара са захтевима из техничких спецификација) може бити достављен на енглеском језику. Уколико се приликом стручне оцене понуда утврди да је документа на енглеском језику потребно превести на српски језик, наручилац ће позвати понуђача да у одређеном року изврши превод тог дела понуде.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

- **Заинтересовани понуђачи могу преузети позив и конкурсну документацију на Порталу управе за јавне набавке, www.portal.ujn.gov.rs и Града Лесковца, <http://www.gradleskovac.org/index.php/e-uprava/javne-nabavke>**
- **Достављање понуде електронским путем није дозвољено**
- Сва обавештења везана за предметну јавну набавку (обавештење о продужењу рока за подношење понуда, обавештење о изменама и допунама конкурсне документације, обавештење о додатним информацијама, појашњењима или одговорима на питања понуђача и сл.), Наручилац ће благовремено објавити на порталу јавних набавки и свом сајту.
- 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**, са Обрасцем из конкурсне документације на наличју коверте или на кутији
- У случају да понуду подноси група понуђача, на наличју коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- 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 која је саставни део конкурсне документације. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.
- Понуда се саставља тако што понуђач уписује све тражене податке у обрасце и изјаве као и у модел уговора који су саставни део конкурсне документације,
- Обрасци, изјаве и модел уговора се морају попунити читко, хемијском оловком плаве боје које се не брише и морају бити потписани од стране Одговорног лица и оверени печатом.
- Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

- Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.
- У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача.
- Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени обрасци и изјаве.
- Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
Сви обрасци понуде морају у целости бити попуњени, документација сложена редом како је наведено у конкурсној документацији, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ И БЛАГОВРЕМЕНОСТ ПОНУДЕ

- Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до **12.09.2018 године до 10:30 часова**. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.
- Благовремено достављене понуде биће јавно комисијски отворене у просторијама Наручиоца, дана **12.09.2018 године у 11:00 часова**.
- Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, које је саставни део конкурсне документације, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

4. ПАРТИЈЕ

- **Предметна јавна набавка није обликована по партијама.**
- Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуда мора да обухвати целокупну набавку.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

- Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

- Понуђач може да допуни, измени или опозове своју понуду пре истека рока за подношење понуда **12.09.2018 године до 10:30**, а измена или повлачење понуде је пуноважно ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду, или обавештење о опозиву понуде – пре истека рока за подношење понуда.
- Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин 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: „Градска управа за јавне набавке“, 16000 Лесковац, Трг Револуције 33/IV, са знаком:
- **„Измена понуде за јавну набавку добара МВ-097-1/18- НЕ ОТВАРАТИ”** или

- „Допуна понуде за јавну набавку добара МВ-097-1/18- НЕ ОТВАРАТИ” - или
- „Опозив понуде за јавну набавку добара МВ-097-1/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или
- „Измена и допуна понуде за јавну набавку добара МВ-097-1/18-НЕ ОТВАРАТИ”.
- По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

7. 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 са спецификацијом добара и структуром цена (прилог VII.), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

- Понуђач је дужан да у понуди наведе, да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу.
- У том случају, дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу (не може бити већи од 50 %) , назив и податке о подизвођачу, као и део набавке који му поверава.
- Уколико дође до закључења уговора са понуђачем тај подизвођач ће бити наведен у уговору.
- Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке.
- Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.
- **Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.**
- За сваког подизвођача, понуђач је дужан да достави доказ о испуњености обавезних услова из чл.75 став 1 (тачке 1. до 4.) Закона о јавним набавкама.
- Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.
- Све образце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.
- Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла наручиоцу, без обзира на број подизвођача.
- Понуђач који поднесе понуду самостално не може бити и подизвођач у некој другој понуди.
- Исто лице може бити подизвођач у више понуда.
- Подношење заједничке понуде од стране групе понуђача, при чему један или више чланова ангажује и подизвођача, није дозвољено.
- У случају ангажовања подизвођача понуђач је обавезан да попуни, потпише и овери **образац бр. VI. тачка 3.** Подаци о подизвођачу.
- Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

- Понуду може поднети група понуђача. Сваки Понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама.
- 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 Закона а који је саставни део конкурсне документације и то податке 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 у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
 - рачуну који ће издати рачун,
 - рачуну на који ће бити извршено плаћање,
 - обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

У случају да група понуђача подноси заједничку понуду, мора поднети и:

- Попуњен, потписан и оверен образац бр. VII. Образац понуде од стране члана групе понуђача ко је овлашћен да представља групу понуђача (лидер групе понуђача)
- Попуњен, потписан и оверен образац бр. V. (минимално тачке 1. до 4) за сваког понуђача из групе понуђача о испуњавању обавезних услова из чл.75 став 1 Закона о јавним набавкама.
- Све обрасце у понуди и уговор са наручиоцем потписује понуђач који је у обрасцу бр. X. (и Правном акту по избору понуде) означен као лидер групе понуђача.
- Понуђач који подноси понуду самостално не може се у другој понуди појавити као члан групе понуђача.
- Исто лице може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду.
- Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају наручиоцу неограничено солидарно.
- 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.

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

10.1. Захтеви у погледу начина, рока, услова плаћања и рока испоруке.

- Плаћање испоручених добара из предмета понуде врши се без аванса, односно сукцесивно и то на бази испостављене фактуре за испоручена добра у року од најкраће 25-најдуже 45 дана.

Исплатну документацију испоставља понуђач, најкасније у року од 3 дана од дана испоруке добара.

Уколико понуђач не достави исплатну документацију у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је понуђач каснио са доставом исте.

Плаћање се врши на основу оригиналне фактуре у 2 (два) примерка

Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок испоруке је рок у којем понуђач може да достави наручено добро до седишта Градске Управе/магацина/одељења **и не може бити дужи од 60 дана.** У случају понуђеног дужег рока испоруке понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок за пројектовање, развој и имплементацију система је максимално 60 дана, односно 2 месеца.

Развој софтверског система треба организовати у 3 фазе:

- Прва фаза - Анализа и пројектовање система

У оквиру ове фазе треба: јасно специфицирати функционалне и нефункционалне захтеве и архитектуру система; и спровести детаљно пројектовање које омогућава конкретну имплементацију система укључујући функционалну спецификацију система и случајеве коришћења.

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

По завршетку ове фазе, Наручилац верификује и усваја добијене резултате што је предуслов за почетак следеће фазе.

- Друга фаза - Развој софтверског система

У оквиру ове фазе треба изградити пројектоване апликације које се тичу информационих ентитета у циљу задовољења постављених функционалних и нефункционалних захтева и исте уградити у Информациони систем Локалног регистра. Ова фаза обухвата следеће активности:

- Системско подизање развојног, тестног и будућег окружења;
- Креирање и програмирање базе података;
- Програмско кодирање апликативног решења;
- Прилагођавање, конфигурирање и дорада решења;
- Интеграције решења;
- Интерно тестирање.

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

По завршетку ове фазе, Наручилац верификује и усваја испуњеност наведених захтева што је предуслов за почетак следеће фазе.

- Трећа фаза - Имплементације система

У оквиру ове фазе треба реализовати следеће кораке:

- тестирање рада апликативних решења уграђених у софтверски систем,
- инсталирање софтвера код Наручиоца,
- испорука упутства за корисничку примену,
- обука администратора,
- пуштање у оперативни рад софтверског решења

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

По завршетку фазе, Наручилац верификује задовољеност захтева и усваја добијене резултате што је предуслов за крај и коначно усвајање Информационог система Локалног регистра.

10.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Понуђач мора да понуди гаранције за испоручена добра. Гарантни рок за испоручено добро не може бити краћи од 12 месеци, рока који тражи наручиоц и трајаће од дана предаје на коришћење, а исписује се на спецификацији добра. Понуђач може дати и дужи гарантни рок. У противном понуда ће се одбити као неисправна.

За време трајања гарантног рока понуђач је дужан, да на писмени позив наручиоца у року од 10 дана, омогући бесплатан сервис у свим сегментима и пружи сву бесплатну подршку у гарантном року, под условом да се наручилац придржава техничких упутстава рада и одржавања добара како је то дато у техничкој документацији. У случају да се не одазове позиву, наручилац ће ангажовати друго лице, а трошкови отклањања недостатака падају на терет понуђача. **Гаранција не важи услед нестручне употребе или механичких оштећења насталих од стране корисника.**

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде

- Рок важења понуде не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда.
- У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.
- Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.
- Понуда понуђача који у својој понуди не достави рок важења понуде биће одбијена.

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

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, и дата у укупном износу, укључујући све трошкове (производња, транспорт, логистика, обука запослених...). до седишта Наручиоца. Посебно се исказује цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

Ако понуђач није обвезник ПДВ-а, или је предмет набавке ослобођен ПДВ-а у колони предвиђеној за упис цене са ПДВ уписује се исти износ као у колони предвиђеној за упис цене без ПДВ.

Цена се у понуди уписује бројкама. Понуђач је дужан да упише укупну цену за сваку позицију, као и укупну цену предметне набавке, на начин како је то одређено у приложеним обрасцима понуде и обрасцима структуре цене (са спецификацијом добара) са упутством како да се попуни.

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

- У „Образцу понуде“ је дата спецификација Софтвера која представља потребу наручиоца. У обрасцу се исказује јединична цена у којој су садржани сви трошкови за извршење предметне набавке са испоруком, уградњом, транспорт, логистика, обука запослених. **За ову набавку уговарају се јединичне цене из образаца: „Образац понуде са спецификацијом добара и структуром трошкова“, које су без обрачунатог ПДВ-а, односно са ПДВ-м уколико понуђач није у систему ПДВ-а.**
- **Цене из понуде остају фиксне за време трајања уговорног периода и не могу се мењати.**
- У случају неуобичајено ниске цене , наручилац ће поступити у складу са одредбом члана 92. Закона о јавним набавкама.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

Понуђач је дужан да у тренутку подношења понуде поднесе бланко соло меницу уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, регистровану у Регистру меница НБС у складу са изменама и допунама Закона о платном промету ("Службени гласник РС" број 31/11) са меничним писмом-овлашћењем за корисника бланко, соло менице на износ од 10% од вредности понуде без ПДВ-а, као средство финансијског обезбеђења, **за озбиљност понуде** и да приложи картон депонованих потписа, ОП образац.

Финансијско обезбеђење мора трајати најмање онолико колико траје рок важења понуде.

Наручилац захтева да се уз понуду приложи и Изјава (Образац XV.) о достављању средстава обезбеђења **за:**

- **добро извршење посла и**
- **отклањање грешака у гарантном року**, којом понуђач неопозиво потврђује да ће Наручиоцу, на дан закључења Уговора, доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, регистровану у Регистру меница НБС у складу са изменама и допунама Закона о платном промету ("Службени гласник РС" број 31/11), и менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом "без протеста", роком доспећа "по виђењу" и роком важења 20 дана дуже од дана планираног рока за испоруку добара. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана. Понуђач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача.

Изјава о достављању меница и меничног овлашћења за добро извршење посла доставља се за целокупну набавку.

Продавац се Изјавом обавезује да у моменту примопредаје добара преда као средство обезбеђења регистровану бланко меницу са меничним овлашћењем, картон депонованих потписа овлашћених лица за потписивање и копију ОП обрасца за отклањање грешака у гарантном року и роком важења 20 дана дуже од дана најдужег гарантног рока.

У случају да понуђач са којим је закључен уговор не испуњава преузете обавезе из уговора, (а нарочито услове везане за непроменљивост цене, рок испоруке добара и квалитет испоручених добара) наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења достављено од стране понуђача, бланко меницу за:

- добро извршење посла са меничним овлашћењем, у износу од 10 % од укупне вредности дефинисане уговором без ПДВ-а са роком важности 20 (двадесет) дана дужим од дана истека уговореног рока за комплетно извршење посла, копија ОП обрасца и картон депонованих потписа овлашћених лица за потписивање.

Меница за озбиљност понуде се активира:

а) ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци (понуда се проглашава неприхватљивом и Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем);

б) ако понуђач коме је додељен уговор, у моменту потписивања Уговора Наручиоцу не достави тражено финансијско обезбеђење из Обрасца 15.;

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

- Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.
- Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
- Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.
- Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.
- Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.
- 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.
- Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

- Додатне информације и појашњења у вези са припремом понуде заинтересовани понуђач може тражити у писаном облику путем поште, електронске поште или факсом, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији и то најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда, на адресу Наручиоца:

Градска управа, Одељење за јавне набавке Лесковац
Трг револуције 33/4 16000 Лесковац

Градска управа за јавне набавке, Небојша Денић

е-мајл: javnanabavkadenic@gmail.com, тел: 016 21-59-90, факс број 016 21-66-51

уз напомену:

„Појашњења – за јавну набавку добара „Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања“, број МВ 097-1/18“

- Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, писаним путем одговор објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.
- Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.
- Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.
- Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

- У понуђену цену треба да су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке. У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са одредбом члана 92. Закона о јавним набавкама.
- 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.
- Захтев за додатно објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити, нити дозволити промене у понуди.
- Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања на основу дате Изјаве из конкурсне документације.
- 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.

16. ПОСТУПАЊЕ НАРУЧИОЦА СА ПОНУДОМ ПОНУЂАЧА У СЛУЧАЈУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

- Наручилац може 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. Закона;
 - 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 може 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 набавке, за период од претходне три године.

Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
 - 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
 - 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
 - 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
 - 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
 - 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) члана 82. Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.
 - Наручилац може поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума Оцена и вредновање понуда вршило би се на основу критеријума „Најнижа понуђена цена“. Укупна понуђена цена је укупна понуђена вредност понуде без ПДВ-а.

- најнижа укупна понуђена цена добија максималан број од 100 пондера

- остале укупне понуђене цене се пондеришу формулом:

$$\frac{\text{НАЈНИЖА УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА} \times 100}{\text{УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА}}$$

УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА

АВАНС КАО НАЧИН ПЛАЋАЊА НИЈЕ ДОЗВОЉЕН.

Вредновање понуда вршиће се на основу понуђене цене.

Понуђена цена је она цена коју понуђач означи у обрасцу понуде са свим урачунатим трошковима

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

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, поштујући законски рок од најдуже 45 дана и услов Наручиоца не краће од 25 дана.

Ако и тада две или више понуда имају исти број пондера као најповољнија понуда биће изабрана понуда са краћим роком испоруке поштујући услов наручиоца да он **не може бити дужи од 60 дана.**

Уколико и тада две или више понуда имају исти број пондера најповољнија понуда биће изабрана жребањем.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. **Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок плаћања и исти рок испоруке добара.**

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у коверту плаве боје а исте у провидну кутију одакле ће извући само једну коверту. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. Спецификација за набавку софтвера попуњава се тако што се цена даје по јединици мере и исписује се читко и јасно на празној линији, а затим множи са датим количинама и уписује се укупан износ. На крају се сабирају износи по ставкама и исказује збирно. Тако добијени укупни износ из спецификације исписује се на обрасцу Понуда (Обр.VII.) и представља укупну вредност понуде понуђача. На празној линији понуђач уписује називе произвођача понуђене опреме и модел, земљу порекла добра и сл..

У случају несагласности јединичне и збирне укупне цене, корекција ће бити извршена према јединичној цени. Такође, на истом обрасцу понуђач исписује и укупну цену за плаћање без ПДВ-а, основицу за обрачун и износ обрачунатог ПДВ-а и укупну цену за плаћање са ПДВ-ом. Спецификација мора бити потписана и оверена печатом овлашћеног

лица понуђача на за то предвиђеном месту на задњој страни. Уколико понуђач не поступи као што је наведено понуда ће бити одбијена као неисправна.

Рок за пројектовање, развој и имплементацију система је максимално 60 дана, односно 2 месеца.

Развој софтверског система треба организовати у 3 фазе:

- Прва фаза - Анализа и пројектовање система

У оквиру ове фазе треба: јасно специфицирати функционалне и нефункционалне захтеве и архитектуру система; и спровести детаљно пројектовање које омогућава конкретну имплементацију система укључујући функционалну спецификацију система и случајеве коришћења.

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

По завршетку ове фазе, Наручилац верификује и усваја добијене резултате што је предуслов за почетак следеће фазе.

- Друга фаза - Развој софтверског система

У оквиру ове фазе треба изградити пројектоване апликације које се тичу информационих ентитета у циљу задовољења постављених функционалних и нефункционалних захтева и исте уградити у Информациони систем Локалног регистра. Ова фаза обухвата следеће активности:

- Системско подизање развојног, тестног и будућег окружења;
- Креирање и програмирање базе података;
- Програмско кодирање апликативног решења;
- Прилагођавање, конфигурисање и дорада решења;
- Интеграције решења;
- Интерно тестирање.

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

По завршетку ове фазе, Наручилац верификује и усваја испуњеност наведених захтева што је предуслов за почетак следеће фазе.

- Трећа фаза - Имплементације система

У оквиру ове фазе треба реализовати следеће кораке:

- тестирање рада апликативних решења уграђених у софтверски систем,
- инсталирање софтвера код Наручиоца,
- испорука упутства за корисничку примену,
- обука администратора,
- пуштање у оперативни рад софтверског решења

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

По завршетку фазе, Наручилац верификује задовољеност захтева и усваја добијене резултате што је предуслов за крај и коначно усвајање Информационог система Локалног регистра.

Рок испоруке са монтирањем, инсталирањем и пуштањем у рад не може бити дужи од 40 (четрдесет) календарских дана од дана закључења уговора.

У случају да понуђач наведе дужи рок испоруке од траженог понуда ће се сматрати неисправном и као таква бити одбијена.

Место испоруке, инсталирања и пуштања у рад је:

- Градска управа, Одељење за заштиту животне средине, Ул. Трг Револуције бр. 45, Осмоспратница, Лесковац, средњи улаз, II спрат;

ВАЖНА НАПОМЕНА: *Продавац је у обавези да на отпремници испоручи и фактурише за горе наведеног корисника предметних добара а што ће бити основ за унос у пописне листе Основних средстава а све у складу са Спецификацијом из конкурсне документације.*

Испоручено добро мора бити ново, I класе, неупотребљавана, из текуће производње, направљена од квалитетног материјала и без икаквих грешака у изради и конструкцији, испитана и примљена од контроле квалитета продавца, са одговарајућим сертификатом и одговарајућим карактеристикама.

- Изабрани понуђач је у обавези да приликом испоруке тражене опреме достави наручиоцу и сву пратећу документацију за испоручену опрему, (попуњену и оверену гаранцију, сервисну књижицу, инсталационе CD-е, списак овлашћених сервисера као и другу техничку документацију). Приликом примопредаје а у **“Трећа фаза - Имплементације система”** изабрани понуђач мора, у присуству овлашћених стручних лица наручиоца, извршити тестирање испоручене опреме чиме ће се потврдити њена техничка и функционална исправност, што ће се констатовати записником о примопредаји са свим наведеним релевантним чињеницама које су од значаја за нормално и правилно коришћење испоручене опреме, као и да по потреби да потребне инструкције лицу/има која ће руковати испорученом опремом. Стручни надзор приликом пријема испоручене опреме, њеног инсталирања и пуштања у рад вршиће овлашћена стручна лица именована од стране корисника за које се и спроводи предметна јавна набавка. Том приликом сачиниће се записник о примопредаји опреме на коришћење чиме ће се констатовати да ли је изабрани понуђач стварно испоручио тражену опрему/добро, а у складу са понудом, конкурсном документацијом, техничким и другим прописима и уговором. У случају да се записнички констатује да има недостатака у квалитету, или да понуђач није испоручио опрему/добро према опису из спецификације, изабрани понуђач мора отклонити недостатке констатоване записником најкасније у року од 3 (три) дана од дана састављања записника о рекламацији о свом трошку.

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број **016/ 216-651, e-mailom: javnanabavkadenic@gmail.com** или препорученом пошљицом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту

права наручилац објављује Обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. Став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

- После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је **5** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

- Поднети захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

- Уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда, односно радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, односно оспорава одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка, подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

- Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор позивањем/достављањем, 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 (чл.113. ст. 3. Закона о јавним набавкама).
- 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.

23. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

- Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.
- Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања 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.

24. МОДЕЛ УГОВОРА

- Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.
- У складу са датим моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

25. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке 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 одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

VII. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ-СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА СА СТРУКТУРОМ ТРОШКОВА

1. ОБРАЗАЦ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

На основу позива за достављање понуда а у складу са конкурсном документацијом МВ-097-1/18, дајемо понуду број _____ (понуђачев број):

Назив Понуђача _____

Седиште Понуђача _____

Адреса седишта Понуђача _____

Место _____

Датум _____

Лице за контакт _____

Тел/факс/електронска пошта _____

Лице овлашћено за потписивање Уговора _____

ПИБ _____

Матични број _____

Број рачуна _____

Назив банке _____

Шифра делатности _____

Разврставање понуђача према величини:

а) микро; б) мало; в) средње; г) велико; д) физичко лице
(заокружити понуђену опцију)

2. У ПРЕДМЕТНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УЧЕСТВУЈЕМ:

а.- самостално

б.- као носилац посла из групе понуђача

в. – са подизвођачем

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

Датум: ____ . ____ . 20__ година

М.П.

Одговорно лице понуђача:

Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем, као и носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У вези са јавним позивом за јавну набавку број **МВ-097-1/18**, чији је предмет набавка добра „Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања“ изјављујем да наступам са Подизвођачем

_____ (навести назив подизвођача).

У понуди Подизвођач _____ (навести назив Подизвођача) учествује у делу јавне набавке на пословима:

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %) је _____%.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попунити читко)

Назив подизвођача	
Адреса подизвођача	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска адреса	
Пословни рачун предузећа	
Матични број предузећа	
ПИБ	
Шифра делатности	

Место и датум

____.____.20__ година

М.П.

Понуђач

Подизвођач

М.П. _____

Напомена:

- Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.
- Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

Изјављујемо да наведени привредни субјекти _____

наступају као група Понуђача у јавној набавци чији су предмет добра „Набавка софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања“, и да се обавезујемо да ћемо заједнички извршити уговор у предметној јавној набавци.

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (попунити читко)

Назив члана групе понуђача	
Адреса члана групе понуђача	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска адреса	
Пословни рачун предузећа	
Матични број предузећа	
ПИБ	
Шифра делатности	

Место и датум
____.____.20__ година

Понуђач

М.П. _____

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, 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.
- Овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.

5. ПОНУДА СА ОПИСОМ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И СТРУКТУРОМ ТРОШКОВА

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Нудимо да извршимо испоруку добара које је ново, I класе, без видљивих и скривених оштећења, са пратећом декларацијом за добра која су предмет уговора, квалитетно, поштујући све позитивне прописе и стандарде, у складу са наведеним условима из конкурсне документације и врстом добара датим у спецификацији – која је саставни део конкурсне документације за јавну набавку број **МВ 097-1/18**.

Број понуде	
Назив понуђача/носица групе	
Седиште понуђача/носица групе	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Порески број рачуна понуђача/носица групе	
Матични број понуђача/носица групе	

Предмет јавне набавке извршићемо (заокружити и попунити):

а) самостално;

б) заједнички са: _____ из _____
 _____ из _____

Укупна вредност добара по спецификацији без ПДВ -а		_____ динара
ПДВ	стопа _____ %	_____ динара
Укупна вредност добара по спецификацији са ПДВ-м		_____ динара

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____

Најмање 60 (шесдесет) дана од дана јавног отварања понуда.

РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА: _____

Најдуже 60 (шестдесет) дана од дана потписивања уговора.

Валута плаћања: Динарски, вирманом у року од _____ дана од дана пријема рачуна

(Не краће од **25 дана** и не више од **45 дана** од дана пријема рачуна)

Напомена: Исказана укупна вредност садржи урачунате све трошкове које понуђач буде имао у вези са извршењем предмета јавне набавке (трошкове производња, транспорт, логистика, обука запослених код наручиоца и друго.

Понуду дајемо (заокружити):

а) самостално б) са подизвођачем в) заједничка понуда

Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу је _____ %

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач је _____.

(попуњава се у случају ангажовања подизвођача)

М.П.

П О Н У Ћ А Ч /
НОСИЛАЦ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Дана: ____ . ____ . 20__ . Године

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА (СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ДОБАРА)
И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ЈН бр. 097-1/18 Набавка софтвера за потребе
израде Локалног регистра извора загађивања за потребе Градске управе, Одељења за
заштиту животне средине града Лесковца

ПОНУЂАЧ	_____
СЕДИШТЕ	_____
ДАТУМ	_____

УПУТСТВО за попуњавање Спецификације

Спецификација за набавку Софтвера попуњава се тако што се цена даје по јединици мере и исписује се читко и јасно на празној линији, а затим множи са датом количином и уписује се укупан износ. На крају се сабирају износи по ставкама и исказује збирно. Тако добијени укупни износ из спецификације исписује се на обрасцу Понуда (Обр.VII.) и представља укупну вредност понуде понуђача. На празним линијама понуђач уписује назив произвођача понуђене опреме и модел, земљу порекла добра и сл..

У случају несагласности јединичне и збирне укупне цене, корекција ће бити извршена према јединичној цени. Такође, на истом обрасцу понуђач исписује и укупну цену за плаћање без ПДВ-а, основицу за обрачун и износ обрачунатог ПДВ-а и укупну цену за плаћање са ПДВ-ом.

Спецификација мора бити потписана и оверена печатом овлашћеног лица понуђача на за то предвиђеном месту на задњој страни. Уколико понуђач не поступи као што је наведено понуда ће бити одбијена као неисправна.

Понуђач је у обавези да понуди тражено добро а ако понуди добро које је одговарајуће, да приложи копију техничко-експлоатационих карактеристика произвођача на Српском језику у складу са тачком 1. Упутства, страна 14. Конкурсне документације.

**ОСНОВНИ ПОДАЦИ, ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, ДОДАТНИ ЗАХТЕВИ
И РОК ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ НАБАВКЕ СОФТВЕРА**

Локални регистар извора загађивања града Лесковца је скуп систематизованих информација и података о изворима загађивања медијума животне средине, односно, представља регистар свих људских активности које могу да имају негативан утицај на квалитет животне средине на територији града Лесковца. Локални регистар града Лесковца, ускладу са Законом о заштити животне средине, води Одељење за заштиту животне средине градске управе града Лесковца.

Основна функција Информационог система Локалног регистра је прикупљање и обрада података и вођење и ажурирање низа база података везаних за индустријско и комунално загађивање. Примарни циљ успостављања и вођења оваквог регистра је систематско праћење људских активности које могу да имају негативан утицај на животну средину.

Циљеви успостављања Локалног регистра произилазе из потребе за квалитетним и правовременим информацијама о загађивању животне средине из предузећа која емитују

загађујуће материје у животну средину као неопходном предуслову за успостављање ефикасног и ефективног система заштите животне средине. То су:

- идентификација извора појединих загађујућих материја;
- смањивање загађења из индустријских постројења и других извора на најмању меру;
- утврђивање количина и праћење трендова емисија специфичних загађујућих материја ради снижења нивоа ризика од њиховог негативног дејства;
- унапређење доступности информација јавности, као и њено укључивање у процес одлучивања о питањима животне средине.

Применом овог информационог система обезбеђује се важан механизам за повећање одговорности предузећа о питањима везаним за заштиту животне средине. Локални регистар има велики значај у смањењу загађења животне средине. Он, пре свега, омогућује предузећима испуњавање већине захтева законске регулативе. Поред тога, анализом прикупљених података може се показати да емисије нису само проблем загађивања животне средине, него и значајан извор изгубљених финансијских средстава, али и подстрек за размену знања и примену различитих организационих, техничко-технолошких и других решења у циљу снижења нивоа утицаја на животну средину.

Сложеност овог регистра се огледа у броју врста тема целина које су обухваћене, бројем оператера који имају обавезу достављања података.

Информационим системом Локалног регистра би се систематизовали подаци о изворима загађивања, врстама, количинама, начину и месту испуштања загађујућих материја у ваздух, води и земљишту, као и о количинама, врсти, саставу и начину третмана и одлагања отпада правних лица и предузетника чије активности доводе до загађивања животне средине. На тај начин би се успоставио јединствен регистар о испуштању, преносу и одлагању загађујућих материја и отпада у животну средину из појединачних извора.

Локални регистар извора загађивања би садржао податке загађујућих материја које се емитују у ваздух, води и земљишту, који се се достављају на прописаним обрасцима, и то:

- б) Образац бр. 1. – Општи подаци о извору загађивања;
- 7) Образац бр. 2. – Емисије у ваздух;
- 8) Образац бр. 3. – Емисије у воде;
- 9) Образац бр. 4. – Емисије у земљиште;
- 10) Образац бр. 5. – Управљање отпадом,

дати у Прилогу Правилника о методологији за израду националног и локалног регистра извора загађивања, као и методологији за врсте, начине и рокове прикупљања података ("Сл. гласник РС", бр. 91/2010, 10/2013 и 98/2016).

За конципирање информационог система локалног регистра треба се држати законске регулативе која се може погледати на сајту Агенције за заштиту животне средине на следећем линку:

<http://www.sepa.gov.rs/index.php?menu=20168&id=18&akcija=showXlinked>.

Информациони систем Локалног регистра је намењен правним субјектима – обвезницима доставе података, органима локалне управе, за интересованим институцијама и јавности за унос, преглед и претрагу података о врстама и количинама емисије загађујућих материја и генерисању отпада.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Информациони систем Локалног регистра извора загађивања града Лесковца треба да буде софтверско решење које омогућава прикупљање, обраду, анализе и презентовање добијених података.

Резултати свих параметара требају се објављивати путем званичне интернет презентације града Лесковца, аутоматски путем одговарајућих веб сервиса и/или преко посебног портала који треба бити доступан на поддомену званичне интернет презентације града.

Систем треба да буде реализован као вишеслојна клијент-сервер апликација, структурирана у ниво презентације, ниво апликација и ниво података. Компоненте клијента (компоненте на презентационом нивоу) биће распоређене на рачунарима или мобилним уређајима у просторијама наручиоца или ван (доступност путем интернета). Серверске компоненте (компоненте на нивоу апликације и ниво података) биће распоређене на наменском серверу у просторијама наручиоца или на удаљеном изнајмљеном серверу.

Ниво презентације ће имплементирати кориснички интерфејс апликације. Треба омогућити приступ са десктопа / лаптопа и мобилних уређаја. Апликациони слој ће имплементирати пословну логику информационог система. На нивоу података треба да постоји база података за управљање подацима апликације. Поверљивост, интегритет и доступност података и услуга треба бити заштићени у складу са важећим законима и прописима.

Информациони систем треба да поседује имплементиран скуп контрола, које ће онемогућити кориснике система да направе логичку грешку при уносу података.

Систем треба бити дизајниран у складу са принципима отворене софтверске архитектуре и отворених стандарда.

Основне функционалности Информационог система (софтвера) треба да буду:

- централизован и/или дистрибуирани унос прикупљених података
- вишекориснички систем са различитим нивоима приступа
- јединствени систем за аутентификацију и ауторизацију корисника.
- доступни шифарници (загађујућих материја, претежних делатности,...)
- једноставан преглед добијених података о мерењима у оквиру система
- анализа резултата мерења (табеларна, графичка...)
- генерисања извештаја (дневни, месечни, годишњи)
- размена података са другим системима
- управљање ресурсима
- приказивање добијених података коришћењем доступних WEB оријентисаних технологија (званична интернет презентација града Лесковца и др).
- проширивост (скалабилност),
- надоградив систем (модуларан),
- заснован на отвореним стандардима,
- лак за одржавање, и
- отворен за касније интеграције са другим информационом системима.

Захтеви везани за софтвер:

- инсталација софтвера не подразумева додатне лиценце за пратећи софтвер, ове лиценце понуђач је дужан да испоручи наручиоцу без додатне накнаде
- обука рада са Информационим системом треба да буде без додатне накнаде
- гарантни рок, подршка и одржавање система у трајању од најмање годину дана

Софтвер треба да поседује следеће техничке карактеристике:

- пожељно да софтвер буде WEB оријентисана апликација (отвореног кода)
- потпуно независан од оперативног система (Unix/Linux, MacOS, Windows)
- потпуно независан од базе података (због велике количине података пожељна је нерелациона NoSQL база података)
- могућност прављења сигурних копија података (Backup) на локалне ресурсе система, као и на удаљене системе за чување података
- без ограничења броја корисника или времена употребе система са могућношћу контроле приступа и ограничавања нивоа приступа
- софтвер треба да омогући динамички приказ података по параметрима
- сваки приказ треба да има могућност да се ограничи временским оквиром
- добијене резултате је потребно пратити кроз графиконе или табеле
- сви резултати се могу извозити у различите формате (пожељно PDF, Excel...).
- комплетан интерфејс на српском језику

ДОДАТНИ ЗАХТЕВИ

Изабрани понуђач ће радити под надзором представника Градске управе града Лесковца. Такође, биће одговоран за анализу и дизајн захтева, контролу квалитета, имплементацију, тестирање и развој информационог система. Изабрани понуђач ће обавити неопходну обуку и израду корисничких и административних приручника и техничке документације на српском језику.

Потенцијални понуђач је правно лице које поседује најмање 10 година искуства у области информационих технологија.

РОК ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ

Рок за пројектовање, развој и имплементацију система је максимално 60 дана, односно 2 месеца.

Развој софтверског система треба организовати у 3 фазе:

- Прва фаза - Анализа и пројектовање система

У оквиру ове фазе треба: јасно специфицирати функционалне и нефункционалне захтеве и архитектуру система; и спровести детаљно пројектовање које омогућава конкретну

имплементацију система укључујући функционалну спецификацију система и случајеве коришћења.

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

По завршетку ове фазе, Наручилац верификује и усваја добијене резултате што је предуслов за почетак следеће фазе.

- Друга фаза - Развој софтверског система

У оквиру ове фазе треба изградити пројектоване апликације које се тичу информационих ентитета у циљу задовољења постављених функционалних и нефункционалних захтева и исте уградити у Информациони систем Локалног регистра. Ова фаза обухвата следеће активности:

- Системско подизање развојног, тестног и будућег окружења;
- Креирање и програмирање базе података;
- Програмско кодирање апликативног решења;
- Прилагођавање, конфигурирање и дорада решења;
- Интеграције решења;
- Интерно тестирање.

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

По завршетку ове фазе, Наручилац верификује и усваја испуњеност наведених захтева што је предуслов за почетак следеће фазе.

- Трећа фаза - Имплементације система

У оквиру ове фазе треба реализовати следеће кораке:

- тестирање рада апликативних решења уграђених у софтверски систем,
- инсталирање софтвера код Наручиоца,
- испорука упутства за корисничку примену,
- обука администратора,
- пуштање у оперативни рад софтверског решења

Трајање ове фазе је максимално 20 дана.

По завршетку фазе, Наручилац верификује задовољеност захтева и усваја добијене резултате што је предуслов за крај и коначно усвајање Информационог система Локалног регистра.

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања

1. Корисник: Градска управа, Одељење за заштиту животне средине

1.1. Софтвер Комада 1

Назив Произвођач _____ Земља порекла _____
Модел производа _____

**Минималне техничко-експлоатационе карактеристике
прихватљиво
одговарајуће или боље**

Гарантни рок: За софтвер _____ месеци
(најмање 12 месеци)

Овлашћени сервисер За софтвер _____
Благовремено отклањање грешака у року од _____ дана
(највише у року од 10 дана)

Цена за 1 комад без ПДВ-а износи: _____ динара.
Износ ПДВ-а од _____% износи: _____ динара. (уписати % ПДВ-а).
Цена за 1 комад са ПДВ-м износи _____ динара

Укупно за Одељење за заштиту животне средине, без ПДВ-а износи: _____ динара.

Износ ПДВ-а од _____% износи: _____ динара. (уписати % ПДВ-а).

Укупно за Одељење за заштиту животне средине, са ПДВ-м износи: _____ динара.

Место испоруке корисника: Градска управа, Одељење за заштиту животне средине
ул. Трг Револуције бр.45, средњи улаз, II спрат, 16 000 Лесковац.

VIII.

**МОДЕЛ
УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ**

**СОФТВЕРА ЗА ПОТРЕБЕ
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ЛЕСКОВЦА
ОДЕЉЕЊА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Закључен дана, ____ . ____ . 20__ године између:

1. Република Србија, Град Лесковац, Градска управа, Одељење за јавне набавке, коју заступа Шеф Зоран Новаковић, сходно Одлуци о градској управи града Лесковца („Службени гласник Лесковца“, бр. 02/17) (у даљем тексту: КУПАЦ) и

2. Предузећа _____,
_____, улица _____, мат.бр.
_____, ПИБ _____, Број рачуна _____, код Банке
_____, шифра делатности _____, телефон _____, бр. телефакса
_____ као понуђача (у даљем тексту: ПРОДАВАЦ), кога заступа _____

Чл.1.

Предмет овог уговора је купопродаја робе, Софтвера за израду Локалног регистра извора загађивања за потребе Градске управе, по позиву за подношење понуда за јавну набавку мале вредности добара, бр. **МВ-097-1/18**, која је конкретизована понудом бр. _____ од ____ . ____ . 20__ године, а која је саставни део овог уговора.

- Попуњава продавац који наступа самостално, продавац који наступа са подизвођачима и овлашћени члан групе понуђача.

Продавац ће део уговорених добара извршити преко подизвођача:

1. _____, са седиштем _____,
улица _____, број _____ ПИБ _____, матични
број _____.

2. _____, са седиштем _____,
улица _____, број _____ ПИБ _____, матични
број _____.

Уколико има више подизвођача, Уговор се прилагођава броју подизвођача.

Уколико извођач наступа самостално не попуњавати.

Односно у групи понуђача коју чине:

1. _____, са седиштем _____,
улица _____, број _____, ПИБ _____, матични
број _____.

2. _____, са седиштем _____,
улица _____, број _____ ПИБ _____, матични
број _____.

- Уколико има више учесника, прилагодити броју учесника групе понуђача.
- Уколико продавац наступа самостално не попуњавати.

Чл. 2.

Укупна вредност уговора износи _____ дин. без ПДВ-а, односно _____ дин. са ПДВ-ом, док су појединачне цене дате у спецификацији, која је саставни део уговора.

У цену су урачунати сви трошкови које продавац буде имао у вези са извршењем овог уговора као што су достављање добара до седишта наручиоца, трошкови инсталирања, техничка подршка, обука запослених и сл.

Чл. 3.

Купац се обавезује да продавцу исплати купопродајну цену у року од _____ (не мање од 25 дана и не више од **45 дана**) од дана пријема рачуна, на рачун продавца, који се води код _____ банке, под бројем _____.

Чл. 4.

Продавац се обавезује да робу/софтвер испоручи купцу, монтира, инсталира и пушти у рад у року од _____ дана од дана закључења уговора, (не дуже од 40 дана).

Продавац је дужан да претходно обавести купца о испоруци робе/софтвера.

Место испоруке, инсталирања и пуштања у рад је:

- Градска управа, Одељење за заштиту животне средине, Ул. Трг Револуције бр. 45, Осмоспратница, Лесковац, Средњи улаз, II спрат.

Продавац се обавезује да на отпремници и фактури назначи горе наведене кориснике.

Чл. 5.

Продавац гарантује да ће роба/софтвер која је предмет овог Уговора бити нова, I класе, неупотребљавана, из текуће производње, направљена без икаквих грешака у изради и конструкцији, испитана и примљена од контроле квалитета продавца, са одговарајућим сертификатом и одговарајућим карактеристикама, у свему према понуди продавца из поступка јавне набавке, бр. МВ-097-1/18.

Гаранција за квалитет робе/софтвера која се испоручује по овом уговору биће у складу са датим гарантним роком из понуде (образац понуђача) који не може бити краћи од рока који даје произвођач а најмање 12 (дванаест) месеци и трајаће од дана предаје на коришћење – примопредаје

Продавац се обавезује да приликом примопредаје купцу преда попуњену и оверену гаранцију, сервисну књижицу, инсталационе CD-е, списак овлашћених сервисера као и другу техничку документацију за опрему на српском језику која је предмет уговора.

У оквиру гарантног рока продавац је у обавези, да на писмени позив купца у року од 10 дана, омогући бесплатан сервис о свом трошку, личним сервисирањем код корисника, под условом да се купац придржава техничких упутстава рада и одржавања добра како је то специфицирано у пратећој техничкој документацији.

Чл. 6.

На захтев купца, продавац се обавезује да да одређене инструкције одређеном броју лица која ће руковати опремом, о свом трошку.

Приликом примопредаје продавац мора, у присуству овлашћених стручних лица купца, извршити тестирање (пробу) испоручене опреме/софтвера чиме ће се потврдити њена техничка и функционална исправност, што ће се констатовати записником о примопредаји са свим наведеним релевантним чињеницама које су од значаја за нормално функционисање испоручене опреме.

Продавац је одговоран за квалитетно извршење посла. Уколико се на добру које је предмет овог уговора установи било какав недостатак због грешке у изради или због лошег квалитета или друге неподударности примљене опреме, у односу на захтев купца, према позитивним законским прописима и подзаконским актима, купац је дужан да у року од 10 (десет) дана од дана установљавања видљивог недостатка, односно одмах у случају скривеног недостатка, достави писмену рекламацију продавцу, који је у обавези да изврши замену рекламиране робе/софтвера у року од 3 (три) дана од пријема рекламације.

У случају да је Продавац знао или морао знати за недостатке, Купац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добро/софтвер прегледа, да благовремено обавести Продавца о уоченом недостатку, као и кад се недостатак показао тек по протеклу шест месеци од предаје добара.

Уколико се приликом уобичајене употребе добара утврди да иста имају недостатке тако да се због тих недостатака не могу употребити Продавац се обавезује да та добра замени другим исправним добрима у року од 3 дана од дана пријема писане рекламације Купца.

У случајевима из члана 6. Купац има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Стручни надзор приликом пријема испоручене опреме, њеног инсталирања, пуштања у рад вршиће овлашћена стручна лица Наручиоца.

Чл. 7.

Продавац је дужан да купцу, у тренутку потписивања уговора, сходно Закону о платном промету („Службени Гласник СРЈ“ број 3/2002 и 5/2003 и („Службени Гласник РС“ број 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени Гласник РС“) број 56/2011, преда одговарајућу гаранцију и то:

- бланко потписану и оверену соло меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, која ће бити уновчена уколико не буде добро извршена испорука добара, регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије- Одсек Принудна наплата.
- захтев пословној банци Продавца за регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије- Одсек Принудна наплата,
односно у тренутку примопредаје:

- бланко потписану и оверену соло меницу са меничним овлашћењем за отклањање грешака у гарантном року у висини од 10% од укупно уговорене вредности са ПДВ-м, која ће бити уновчена уколико не буде добро извршена испорука добара,
- захтев пословној банци Продавца за регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије- Одсек Принудна наплата;

Продавац је дужан да, поред наведених гаранција за добро извршену испоруку добара и отклањање грешака у гарантном року, са меничним овлашћењима, преда купцу и копију ОП образаца, као и картон депонованих потписа овлашћених лица за потписивање.

Чл. 8.

Продавац је дужан да фактуру начини за Град Лесковац, Градска управа, Одељење за заштиту животне средине за извршену испоруку добара/софтвера, у истој назначи рок плаћања, број уговора о купопродаји и датум његовог склапања, а који представља основ за извршење предметне јавне набавке.

Чл. 9.

Продавац је сагласан да ако из било ког разлога (искључујући вишу силу) роба/софтвер није испоручена, монтирана и пуштена у рад у року из члана 4. овог Уговора, а валидним разлогом не оправда, купац је овлашћен да једнострано раскине уговор, путем писменог обавештења продавцу и реализује средство финансијског обезбеђења достављено од стране понуђача, бланко меницу за добро извршену испоруку добара и достављања Обавештења Управи за јавне набавке.

Чл. 10.

У име и за рачун наручиоца о извршењу овог уговора стараће се Одељење Градске управе за чије потребе се врши набавка добара/софтвера а које ће именовати лица за контролу извршења уговора.

Чл. 11.

Саставни део овог уговора чини:

- понуда продавца (образац бр. VII. из конкурсне документације),
- спецификација добара/софтвера са ценама по јединици производа из конкурсне документације,
- потписана и оверена бланко соло меница за добро извршење посла, са меничним овлашћењем за добро извршену испоруку добара/софтвера, у износу од 10 % од укупне вредности дефинисане уговором без ПДВ-а, копија ОП образаца и картон депонованих потписа овлашћених лица за потписивање и
- потписана и оверена бланко соло меница за отклањање грешака у гарантном року, са меничним овлашћењем за отклањање грешака у гарантном року у висини од 10% од уговорене вредности са ПДВ-м, копија ОП образаца и картон депонованих потписа овлашћених лица за потписивање.
- захтев пословној банци Продавца за регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије- Одсек Принудна наплата.
-

Чл. 12.

Све спорове настале у вези са овим уговором стране ће решавати мирним путем. У случају спора прихватају надлежност Привредног суда у Лесковцу.

Чл. 13.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка од којих Купац задржава 4 за своје потребе а Продавац 2 примерка.

КУПАЦ

М.П.

ПРОДАВАЦ

М.П.

НАПОМЕНА:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

IX. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 88.став 1. Закона о јавним набавкама (*Сл.гласник РС 124/12, 14/15 и 68/15*) као и чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације (*Сл.гласник РС 86/15*), достављамо образац са структуром трошкова за припремање понуде у ЈАВНОЈ НАБАВЦИ : „Софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања“, - јавна набавка мале вредности добара број **ЈН-097-1/18**, објављеној на Порталу јавних набавки и сајту Наручиоца, за потребе наручиоца Градска управа града Лесковца и Одељења као кориснике за припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци.

Понуђач: _____, из _____ је имао следеће трошкове:

	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		

Сходно члану 88. став 2. ЗЈН („Службени гласник РС“124/12,14/2015, 68/2015), трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова још у оквиру своје понуде.

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.

Овај образац је саставни део конкурсне документације. Ако понуђач има трошкова које би исказао у овом обрасцу онда образац треба да попуни, потпише и овери и достави уз понуду.

Ако

понуђач нема трошкова које би исказао у овом обрасцу, онда образац не треба да достави уз понуду

За предметну набавку није предвиђена израда узорака и модела.

Датум: ____ . ____ . 20 ____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Х. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чл. 26. Закона о јавним набавкама (*Сл.гласник РС 124/12,14/15 и 68/15*) као и чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације (Сл.гласник РС 86/15), у јавној набавци „Софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања“, - јавна набавка мале вредности добара број **ЈН-097-1/18**, објављеној на Порталу јавних набавки и сајту наручиоца, за потребе наручиоца Градска управа града Лесковца и Одељења као кориснике, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајемо:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Потврђујемо да смо понуду поднели НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: ____ . ____ . 20__

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

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

XI. СПОРАЗУМ ЧЛАНОВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Овим споразумом следећи чланови групе понуђача:

Редни број	Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	Адреса седишта	Име и презиме одговорног лица
1.			
2.			
3.			

се међусобно и према наручиоцу **обавезују на извршење јавне набавке** „Софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања“, - јавна набавка мале вредности добара број **ЈН-097-1/18**.

Наведени чланови групе понуђача сагласни су да одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сви чланови заједничке понуде се обавезују да ће:

1. Члан групе понуђача наведен у под редним бојем 1, у горњој табели бити члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће бити носилац посла, односно које ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. Члан групе понуђача наведен у под редним бројем _____, у име групе понуђача дати средство обезбеђења уговорних обавеза;
3. Члан групе понуђача наведен у под редним бројем _____ ће издати рачун и сва плаћања ће се извршити на његов текући рачун бр. _____ отворен у банци _____;
4. Понуђача наведен у, под редним бројем:

1. Извршава ће послове: _____
2. Извршава ће послове: _____
3. Извршава ће послове: _____

За члана заједничке понуде под редним бр. 1) _____ М.П.
 (Овлашћена особа)

За члана заједничке понуде под редним бр. 2) _____ М.П.
 (Овлашћена особа)

За члана заједничке понуде под редним бр. 3) _____ М.П.
 (Овлашћена особа)

Датум: ____ . ____ . 20__

Напомена: овај образац подноси само понуђач који подноси заједничку понуду - група понуђача.

ХП. ОБРАЗАЦ ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

**О В Л А Ш Ћ Е Њ Е
ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____

_____ бр.л.к. _____ овлашћује се да у име

_____ (назив понуђача)

из _____, може да учествује у поступку за јавну набавку број **МВ 097-1/18-** добра „Софтвера за потребе израде Локалног регистра извора загађивања“, за потребе корисника Градска управа града Лесковца у поступку јавне набавке мале вредности.

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка отварања пристиглих понуда у поступку наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Дана: ____ . ____ . 20__ . године

**П О Н У Ђ А Ч/
НОСИЛАЦ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

ХШ.

ОБРАЗАЦ

ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ

ПОДНОСИЛАЦ:

Назив понуђача: _____
Седиште : _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
е-маил: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Име и презиме овлашћеног лица за контакт:

(Попуњава Понуђач)

ПРИМАЛАЦ:

ГРАД ЛЕСКОВАЦ, ГРАДСКА УПРАВА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, Ул. ТРГ
РЕВОЛУЦИЈЕ Бр. 33/4 СПРАТ, 16 000 ЛЕСКОВАЦ

ПОНУДА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБРА „Софтвера за потребе израде Локалног регистра
извора загађивања“, бр. јн МВ 097-1/18**

корисника Градска управа града Лесковца у поступку јавне набавке мале вредности.

НЕ ОТВАРАТИ!

Датум и сат подношења: ____ . ____ . 20 ____ година, ____ сати ____ минута

Деловодни број понуде: _____
(попуњава секретар наручиоца) (потпис секретара наручиоца)

М.П

Напомена: овај образац се предаје код секретара наручиоца у случају непосредног подношења понуде и представља потврду наручиоца о дану и времену подношења понуде.

XIV.

ОБРАЗАЦ

САГЛАСНОСТ ПОНУЂАЧА ЗА ИСПРАВКУ ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача/носица групе	
Седиште понуђача/носица групе	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Порески број рачуна понуђача/носица групе	
Матични број понуђача/носица групе	

**САГЛАСНОСТ ПОНУЂАЧА
ЗА ИСПРАВКУ ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

Сагласни смо да Наручилац може уз доле потписану сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда узимајући као релевантну цену по јединици мере.

Наручилац ће исправке вршити на следећи начин:

- Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
- Уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном.

Уколико овакве исправке доведу до другачије различите укупне вредности понуђене цене, износ формиран исправљањем рачунских грешака сматраће се важећим.

Дана: ____ . ____ . 20____. године

**П О Н У Ђ А Ч/
НОСИЛАЦ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

XV.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА

Назив понуђача: _____

Седиште : _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

**О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ОБЕЗБЕЂЕЊА
у предмету јавне набавке софтвера**

Овом Изјавом неопозиво потврђујемо да ћемо наручиоцу, на дан закључења уговора доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, регистровану у Регистру меница НБС у складу са изменама и допунама Закона о платном промету ("Службени гласник РС" број 31/11) и менично овлашћење за:

- **добро извршену испоруку добара/софтвера**, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 20 дана дуже од дана рока у понуди за извршење уговорне обавезе. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана односно
- на дан испоруке добара доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица, регистровану у Регистру меница НБС у складу са изменама и допунама Закона о платном промету ("Службени гласник РС" број 31/11) и менично овлашћење за:
- **Отклањање грешака у гарантном року** у висини од 10% од укупне вредности уговора са ПДВ-м, у корист Наручиоца, која треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 20 дана дужег гарантног рока. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана.
- У обавези смо да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршену испоруку добара и Отклањање грешака у гарантном року, предамо копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача.

Дана ____ . ____ .20__ године

ПОНУЂАЧ

(име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Образац попуњава и потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-а.

XVI. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА- ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

На основу Закона о меници и тачака 1, 2 и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК	
СЕДИШТЕ (Ул. и Бр.)	
ТЕКУЋИ РАЧУН И БАНКА	
ПИБ	
М.Б.	

унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
- за корисника бланко сопствене менице –**

КОРИСНИК: Град Лесковац, Градска управа, Одељење за финансије, ул. Трг Револуције бр. 45, 16000 Лесковац, (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____

(унети серијски број менице) може попунити у износу од _____
(10% од вредности понуде без ПДВ-а), словима,
(_____), за Озбиљност понуде, са роком
важности _____ дана

(уписати број дана важности понуде) од дана отварања понуда.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од _____
(10% од вредности понуде без ПДВ-а).

словима, (_____) и да безусловно и неопозиво,
без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна
Дужника

_____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу)

код банке/ака _____

(унети назив банака), а у корист Повериоца Градска управа, Одељење за финансије града Лесковац.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____

(унети име и презиме овлашћеног лица).

Извршена је регистрација менице у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије- Одсек Принудна наплата.

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Издавалац менице

М.П.

_____ (место и датум)

_____ (печат и потпис овлашћеног лица)

Пропратни образац (попунити и залепити на коверту/кутију)

Редни број _____, Датум, _____.20__ година, ____ сати, ____ минута, (попуњава Наручилац):		
ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!		
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА/СОФТВЕРА , МВ 097-1/18		
корисника Градска управе града Лесковца у поступку јавне набавке мале вредности.		
ПРИМАЛАЦ:		
	Град Лесковац	
	Градска управа, Одељење за јавне набавке града Лесковца	
	Трг Револуције, бр. 33/IV, 16 000 Лесковац	
ПОНУЂАЧ:		
	Пун назив: _____	
	Пуна адреса: _____	
	Број телефона: фиксни, _____, мобилни _____	
	Број телефакса: _____	
	Електронска адреса: _____	
	Име и презиме лица за контакт и функција: _____	
ПОНУЂАЧ:		
	Пун назив: _____	
	Пуна адреса: _____	
	Број телефона: фиксни, _____, мобилни _____	
	Број телефакса: _____	
	Електронска адреса: _____	
	Име и презиме лица за контакт и функција: _____	