

Број: 343-4/19  
Дана: 05.06.2019.

**ЈКП СУБОТИЦАГАС  
СУБОТИЦА  
ЈОВАНА МИКИЋА 58**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Поступак јавне набавке мале вредности**

**НАБАВКА ДОБАРА -  
НАБАВКА СОФТВЕРА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА  
ЈН 21/19**

<b>Рок за достављање понуда</b>	<b>17.06.2019. до 10.00 часова</b>
<b>Јавно отварање понуда</b>	<b>17.06.2019. у 11.00 часова</b>

Суботица, Јун 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 343/19 од 05.06.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 343-1/19 од 05.06.2019. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **за јавну набавку мале вредности добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Спецификација добара	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
IV	Критеријум за избор најповољније понуде	12
V	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VI	Модел уговора	28
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	32

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Јавно комунално предузеће „СУБОТИЦАГАС„

Адреса: Јована Микића бр. 58, Суботица

Интернет страница: <http://www.suboticagas.co.rs/razvoj.html>

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 21/19 су добра – набавка софтвера информационог система.

ОРН - 72232000 Израда софтвера за обраду трансакција и софтвера по нарудзби.

### 4. Партије:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама:

### 5. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### 6. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:

Није у питању резервисана јавна набавка.

### 7. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

### 8. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт – Петар Хорвацки, службеник за јавне набавке

Е - mail адреса: [petar@suboticagas.co.rs](mailto:petar@suboticagas.co.rs), факс: 024-641 220

## II СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА

### Техничка спецификација:

#### **I МОДУЛ ФИНАНСИЈСКО КЊИГОВОДСТВО ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. главна књига,
2. салда конта (аналитика и синтетика),
3. картице конта по месту трошка, по кориснику,
4. извештаји за потребе аерс-а и закона о рачуноводству,
5. рочност обавеза и потраживања, аутоматско затварање исправке вредности,
6. извоз билансних позиција у хмл за потребе апр-а,
7. иоси (по контима, појединачно или збирно),
8. биланси (на нивоу предузећа и месту трошка)
9. израда инфо табела за аерс (економска и техничка) са могућношћу праћења на месечном и годишњем нивоу, пуњење табеле на бази стварних података у току извештајног периода,
10. књижење извода (уз опцију преузимања података са електронског плаћања),
11. електронско достављање пореских пријава (пдв, зараде и друге пореске пријаве),
12. аналитика купаца и добављача,
13. књига примљених и издатих рачуна,
14. пдв евиденција (иф и уф, попдв образац, преглед, аналитика),
15. кључеви за расподелу расхода и прихода,
16. опредељење налога по кључу или конта по кључу,
17. израда инфо табеле за аерс (економске и техничке) са могућношћу њиховог праћења на месечном и годишњем нивоу пуњења табела на бази стварних података у току извештајног периода.

#### **ПОДСИСТЕМ БЛАГАЈНА ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. евиденција уплата и исплата (са и без бар кода),
2. штампање налога за уплату и исплату, дневника благајне,
3. формирање налога за аналитичко књиговодство и главну књигу и пренос у ПДВ евиденцију.

#### **ПОДСИСТЕМ ОБРАЧУН ЗАРАДА И НАКНАДА ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. типови обрачуна, елементи обрачуна,
2. регистар запослених са шифрницима,
3. образци за пореску и сви остали потребни образци ,
4. распоред по месту трошка и аутоматско књижење,
5. евиденција обустава, просеци и сл.,
6. извоз података за потребе пореске пријаве,

7. присуство на раду, приправност,
8. извештаји који се достављају на месечном нивоу пореској управи, оснивачу и сл.

#### **ПОДСИСТЕМ ОСНОВНА СРЕДСТВА ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. шифарник ос,
2. шифарник амортизационих група,
3. шифарник пореских амортизационих група,
4. амортизација по мрс и пореска амортизација,
5. формирање ао и аои образаца,
6. евиденција нових набавки,
7. формирање пописних листа по кориснику, вишкови, мањкови, расходи као и продаја ос.,
8. извештаји: по амортизационим групама, за пореске потребе, кориснику, по финансијским контима и сл.,
9. пописи: редовни и ванредни са и без бар кода,
10. аутоматско сравњивање налога и пренос у финансиско књиговодство и ПДВ евиденцију.

#### **ПОДСИСТЕМ РОБНО-МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. требовање из магацина, отпремница;
2. пријемница, поврат добављачу, поврат у магацин материјала (са скенираним документом)
3. инвестиције у току;
4. праћење по контима главне књиге, рачунополагачу, по налогу, месту трошка;
5. лагер листе, пописне листе, расходи;
6. праћење трошкова по месту трошка, радном налогу;
7. аутоматско књижење и распоред по месту трошка и пренос у ПДВ евиденцију;
8. ситан инвентар.

#### **II МОДУЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. израда и унос података за плана за јавне набавке;
2. рад у усвојеном плану јавних набавки;
3. предмети јавних набавки са њиховим датумима расписивања отварања, уговарања;
4. датуми важења уговора јавних набавки и уговорених вредности;
5. повезивање добара и услуга јавних набавки са рачуноводством, књиговодством и магацином;
6. отварање наруџбенице путем јавних набавки која ће се активирати уласком у магацин, односно књиговодствено;
7. праћење реализације уговора јавних набавки;

8. извештај о јавним набавкама усклађен са извештајем управе за јавне набавке.

### **III МОДУЛ ГАС ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. база потрошача (општи подаци о потрошачу, број и датум склапања, врста и рок трајања уговора, еzk)
2. подела потрошача за потребе аерс-а, министарства енергетике (16 група), за потребе закона о рачуноводству,
3. праћење потрошача по разним упитима и захтевима стручних служби,
4. бројила-историјат употребе, евидентирање замене, могућност паушалног задужења,
5. калолиметри (производјач, ознака мерила, број, величина, тип, димензије, врсте и датум првог оверавања, обрачун и утврђивање потрошње),
6. мерила (производјач, ознака, број, величина, тип, димензије, врста, датум првог оверавања, са и без корекције по температури),
7. коректори (производјач, ознака, број, датум првог оверавања, подаци за даљинско читавање),
8. регулатор (производјач, тип, излазни притисак, врста, димензије са регулатора са уградбеном мером, врста, подаци о радном притиску)
9. подаци и извештаји о баждарењу бројила и калолиметара, штампа извештаја и налога за баждарење,
10. алокација потрошње и капацитета по врсти снабдевања и категоризацији,
11. утврђивање максималне дневне потрошње и капацитета (могућност уписа задужења нових потрошача за уговорени МПД и то вредности МПД-а, месец у коме је утврђен и којој групи потрошача припада)
12. задужење потрошача на основу читаног утрошка – ручни унос или помоћу уредјаја за читавања ( контрола и логичка контрола унетог стања, корекција утрошка на основу врсте бројила, паушално задуживање искључених потрошача, корекција утрошка на основу врсте бројила и калолиметра),
13. аутоматски обрачун накнаде по месту испоруке и капацитета,
14. аутоматско затварање аванса код израде задужења и израда наванских рачуна и аутоматски пренос у аналитичко књиговодство и главну књигу,
15. аутоматски пренос података у црф,
16. групно штампање рачуна за пословне потрошаче уз могућност слања меилом,
17. припрема рачуна за стамбене потрошаче у пдф формату,
18. аутоматско књижење задужења у аналитичком књиговоду и главној књизи,
19. рекламације-аутоматска исправка читаног стања,
20. праћење наплате (опомене, репрограми, утужења, искључења),
21. фактурисање осталих услуга, аутоматски пренос у аналитичко књиговодство и главну књигу,
22. обрачун камате појединачно или групно (приказ по свакој фактури и уплати), групна и појединачна штампа,
23. картица потрошача (адреса мерног места, категорија, група, врста снабдевања, подгрупа калолиметри, МДП, вредност и месец је остварена- и за нове потрошаче у текућој години МДП, вредност и месец уговарања))
24. приказ картица потрошача по контима,

25. приказ скенираних докумената у другим системима,
26. посебна евиденција тужених потрошача.

#### **IV МОДУЛ ИЗГРАДЊА ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. картицу за сваког потрошача са следећим техничким елементима:
  - дан подношења захтева за прикључење (опција: бесплатни / плаћају / ЦЕОП или друго);
  - дан издавања одобрења за прикључење и решења;
  - одобрена количина гаса;
  - број пројекта УГИ;
  - дан издавања сагласности на пројекат;
  - дан уговарања, са дефинисањем типа прикључка (типски/индивидуални);
  - могућност штампања уговора (опција: бесплатни/плаћају или друго), са могућношћу промене рока извођења;
  - дан издатог радног налога (машински грађевински);
  - дан завршетка изградње прикључка;
  - дан подношења захтева за технички преглед;
  - назив извођача радова УГИ,
  - дан обављеног техничког прегледа са бројем записника;
  - дан издавања налога за укључење;
  - дан укључења и активирања прикључка.
2. израда уговора за прикључке (типске и индивидуалне),
3. аутоматско књижење фактуре за прикључак,
4. отварање радних налога за рад на терену, требовање потрошног материјала и поврат неутрошеног материјала,
5. статус прикључка (увезивање документације по сваком прикључку и могућност увида),
6. адаптација ( дан подношења молбе за искључење, искључења, подношења захтева за техничку контролу УГИ, назив извођача радова на адаптацији уги, дан поновног укључења, активирање прикључка).
7. извештаји:
  - број изграђених прикључака према датуму предаје захтева за прикључење, по опцији бесплатни/плаћају/цеоп, по опцији типски/индивидуални, по опцији стамбени/пословни),
  - број обављених техничких прегледа прикључака (по датуму предаје захтева за технички, по опцији бесплатни/плаћају, по опцији типски/индивидуални, по опцији стамбени/пословни, по опцији назива извођача радова уги),
  - број укључења (по датуму предаје захтева за прикључење, по опцији бесплатни/плаћају, по опцији типски/индивидуални, по опцији стамбени/пословни, по опцији назива извођача радова уги).техничка кореспонденција.

#### **V МОДУЛ - СЛОБОДНО ТРЖИШТЕ (други снабдевач):**

1. картица снабдевача који имају приступ дистрибутивној гасној мрежи (број уговора, датум потписивања и рок важности уговора, списак места испоруке са

могућношћу извештавања о испорученим количинама природног гаса по месту испоруке);

2. аутоматско књижење у аналитичком књиговодству и главној књизи.

#### **VI МОДУЛ ТЕХНИЧКО ИЗВЕШТАВАЊЕ ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. Попуњавање табела за АЕРС – инфо цоде (количина гаса, капацитети, итд),
2. Попуњавање табела за ИМИС база за Министарство рударства и енергетике,
3. Попуњавање табела за Министарство рударства и енергетике у смислу опште несташице гаса,
4. Листа потрошача који су у збиру на свим местима испоруке достигли укупну годишњу потрошњу већу 100.000 См3,
5. Листа потрошача који су у збиру на свим местима испоруке достигли укупну годишњу потрошњу од 100.000 до 500.000 См3,
6. Листа потрошача који су у збиру на свим местима испоруке достигли укупну годишњу потрошњу преко 500.000 См3.

#### **VII МОДУЛ - ДАЉИНСКО ОЧИТАВАЊЕ ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. Могућност преноса података у базу и из базе података.

#### **VIII МОДУЛ КАДРОВСКА ЕВИДЕНЦИЈА ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. кадровска евиденција (са скенираним документима из досијеа),
2. уговор о раду, решења,
3. историја запослених (подаци о радном стажу, степену стручне спреме, стручно оспособљавање)
4. пријаве и одјаве запослених (подаци и о члановима породице),
5. подаци за превоз запослених,
6. расподела запослених по кључевима,
7. присуство на раду (годишњи одмори, одсуства и сл.),
8. деловодник,
9. е рахива.

#### **ПОДСИСТЕМ СУДСКИ ПОСТУПЦИ ТРЕБА ДА ОБЕЗБЕДИ СЛЕДЕЋЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:**

1. тужбе са подацима о главници, трошковима, камати и сл.,
2. евиденција тужених потрошача по броју тужбе, по потрошачу,
3. аутоматско раскњижавање у аналитичком књиговодству и главној књизи.

#### **ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ:**

1. Могућност извоза свих података У мс Ехел, МС Ворд, ПДФ и ХМЛ.



2. Редовно и ажурно освежавање модула информационог система са најновијим верзијама
3. Период имплементације 60 дана,,
4. Обука корисника 48 радних сати,
5. Висина месечног одржавања највише до 70% цене софтвера / 12 месеци
6. Рок за интервенцију по пријему писменог захтева за интервенцијом најкасније 24 сати за отклањање неправилности у функционисању,односно у складу са законским обавезама Наручиоца;
7. У случају потпуног прекида рада информационог система обезбеди одзив најкасније у току дана по пријему писменог обавештења од корисника и предузме све мере за успостављање оперативног рада система,
8. У случају неправилности система од преко два радна дана или неправилности поједине опције или после одзивног времена од преко 3 дана, умањује се уговорена сума одржавања на основу дневне цене одржавања, до отклањања квара. Дневна цена одржавања представља 1/22 месечне цене одржавања.

#### **ГАРАНТНИ РОК:**

1. Најмањи гарантни рок може да износи 12 месеци.

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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

**ИЗЈАВА** (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује достављањем тражених доказа, **и то:**

### **1/ да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом:**

-да је понуђач у претходне три календарске године (2016, 2017 и 2018 године) остварио укупан пословни приход од најмање 8.000.000,00 динара, и

-да у претходном периоду од 12 месеци рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуде текући рачуни понуђача нису били у блокади

#### **Доказ:**

-фотокопија биланса стања и биланса успеха са мишљењем овлашћеног ревизора (за привредна друштва која имају обавезу вршења ревизије пословања) за претходне три календарске године (2016, 2017 и 2018 годину), и

-потврда НБС о броју дана неликвидности у претходних 12 месеци

### **2/ да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом:**

-да је понуђач у периоду од 3 (три) године пре објављивања позива за подношење понуда испоручио и имплементирао информациони софтвер код најмање 5 (пет) дистрибутера гаса,

-да је понуђач у периоду од 5 (пет) година пре објављивања позива за подношење понуда испоручио и имплементирао информациони софтвер код најмање 2 (два) дистрибутера гаса који се континуирано и функционално користи у периоду од најмање 5 (пет) година пре објављивања позива за подношење понуда, и

-да је понуђач власник изворног кода софтвера

#### **Доказ:**

-попуњена и оверена референц листа о испоруци и имплементацији информационог софтвера код најмање 5 (пет) дистрибутера гаса у периоду од 3 (три) године пре објављивања позива за подношење понуда,

-потврда најмање 2 (два) дистрибутера гаса да континуирано и функционално користи информациони софтвер у периоду од најмање 5 (пет) година пре објављивања позива за подношење понуда (Образац 7), и

-писмена изјава понуђача дата под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да да као произвођач програма поседује изворни код који омогућује одржавање и надоградњу информационог софтвера (Образац 8)

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

➤ **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

- 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 подноси доказе о испуњености услова у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач није дужан да достави доказе о испуњености услова, уколико су они јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је понуђач дужан да наведе на којој интернет страници су ти докази јавно доступни.

## IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

### 1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

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

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

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

## V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи образци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 6);
- 7) Образац потврде референтног наручиоца да у периоду од најмање 5 (пет) година пре објављивања позива за подношење понуда континуирано и функционално користи информациони софтвер који му је испоручио и имплементирао понуђач (Образац 7);
- 8) Образац изјаве понуђача да као произвођач информационог софтвера поседује изворни код који омогућује одржавање и надоградњу информационог софтвера (Образац 8);
- 9) Образац структуре цене (Образац 9)
- 10) Модел уговора

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Саставни део обрасца понуде чини спецификација услуге

Понуда бр \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – набавка софтвера информационог система број ЈН 21/19.

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:		
Адреса понуђача:		
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):		
Име особе за контакт:		
Електронска адреса понуђача (е-маил):		
Телефон:		
Телефакс:		
Број рачуна понуђача и назив банке:		
Лице овлашћено за потписивање уговора		
Лице уписан у регистар понуђача АПР	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:		
	Адреса:		
	Матични број:		
	Порески идентификациони број:		
	Име особе за контакт:		
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:		
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:		
	Лице уписан у регистар понуђача АПР	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>
2)	Назив подизвођача:		
	Адреса:		
	Матични број:		
	Порески идентификациони број:		
	Име особе за контакт:		
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:		
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:		
	Лице уписан у регистар понуђача АПР	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:		
	Адреса:		
	Матични број:		
	Порески идентификациони број:		
	Име особе за контакт:		
	Лице уписан у регистар понуђача АПР	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:		
	Адреса:		
	Матични број:		
	Порески идентификациони број:		
	Име особе за контакт:		
	Лице уписан у регистар понуђача АПР	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:		
	Адреса:		
	Матични број:		
	Порески идентификациони број:		
	Име особе за контакт:		
	Лице уписан у регистар понуђача АПР	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>

#### Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.



**5) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУДИ**  
**– набавка софтвера информационог система**  
**ЈН 21/19**

<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ:</b>	динара
<b>ПДВ:</b>	динара
<b>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ:</b>	динара

<b>Рок плаћања</b>	Након испоруке и имплементације информационог софтвера и завршене обуке запослених, најкасније у року 45 дана од дана пријема исправног рачуна од стране Наручиоца (у складу са одредбама Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС” бр. 119/2012).
<b>Начин плаћања</b>	Преносом средстава на текући рачун понуђача
<b>Рок важења понуде</b>	_____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана)
<b>Рок испоруке</b>	Најкасније у року од 60 дана рачунајући од дана закључења уговора
<b>Место испоруке и имплементације</b>	Седиште наручиоца у Суботици, Јована Микића бр. 58
<b>Гарантни рок за исправно функционисање</b>	Најмање ___ месеци од потпуног стављања у функцију и окончања обуке запослених код наручиоца (најмање 12 месеци)
<b>Гарантовани минимални период одржавања</b>	Најмање ___ месеци од потпуног стављања у функцију и окончања обуке запослених код наручиоца (најмање 60 месеци)
<b>Рок за интервенцију у случају неисправног функционисања</b>	Најкасније ___ часова од пријема позива за интервенцију (највише 24 часа)

**Напомена:**

- Понуду сачинити према спецификацији услуга које су предмет јавне набавке,
- Понуда мора бити на оригиналном обрасцу наручиоца,
- Понуда са варијантама није дозвољена,
- Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора,
- Цена мора да садржи све трошкове и попусте понуђача,

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

---

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача], за јавну набавку добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

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

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ  
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75.  
ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести пословно име и седиште понуђача) у поступку јавне набавке добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач 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) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ  
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести пословно име и седиште подизвођача) у поступку јавне набавке добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис подизвођача:

\_\_\_\_\_

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

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник” РС 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. став 1. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл гласник” бр. 86/2015), као заступник Понуђача дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (пословно име и седиште понуђача), у поступку за јавне набавке добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис понуђача

МП

Напомена: Уколико Понуђач подноси понуду са Подизвођачем Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког Подизвођача (Изјаву копирати у довољном броју примерака за сваког Подизвођача.). Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (Изјаву копирати у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача.).

**(ОБРАЗАЦ 7)**

На основу члана 77. став 2. тачка (2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/12, 14/15 и 68/15) наручилац \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични бр. \_\_\_\_\_ издаје

**ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА**

Којом потврђујемо да нам је добављач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, испоручио и имплементирао информациони софтвер за \_\_\_\_\_, који смо преузели дана \_\_. \_\_. \_\_. године и да се исти континуирано и функционално користимо почев од дана испоруке до дана издавања ове потврде.

Потврђујемо да је наведени добављач у протеклом периоду уредно извршавао услугу одржавања испорученог информационог система, без проузроковања застоја у нашем раду.

Ова потврда се издаје на захтев добављача \_\_\_\_\_, ради учешћа у поступку јавне набавке добара коју спроводи наручилац ЈКП „Суботицагас“, Суботица – набавка софтвера информационог система бр. ЈН 21/19.

Потврђујем својим потписом да су горе наведени подаци тачни:

Датум и место

Потпис овлашћеног лица  
издаваоца потврде:

М.П.

**Напомена:** Образац “Потврда о референцама понуђач ће копирати у довољном броју примерака и доставити уз своју понуду за све наручиоце појединачно. У обзир ће се узети само оне референтне потврде које имају горе наведене доказе и то за сваку референцу посебно.



**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА  
ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ СОФТВЕРА**

Ред. бр.	Назив софтвера (предмет уговора)	Датум почетка и завршетка имплементације	Назив наручиоца	Уговоробна вредност без ПДВ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	<b>Укупна вредност:</b>			

**Напомена:** Уз табелу се достављају докази испуњавању додатних услова из конкурсне документације. По потреби образац се може копирати.

Датум и место

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

Као законски заступник Понуђача дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (пословно име и седиште понуђача), у поступку за јавне набавке добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, изјављује под пуном кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да као произвођач софтверског програма поседује изворни код који омогућује одржавање и надоградњу софтвера за информациони систем који је понудио у поступку јавне набавке.

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

МП

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

За јавну набавку добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, доставља се структура цене понуде, како следи у табели:

1	2	3
Врста цене	Цена без ПДВ:	Цена са ПДВ:
Цена израде софтвера	_____ динара	_____ динара
Цена обуке запослених	_____ динара	_____ динара
Укупна цена	_____ динара	_____ динара

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи цена без ПДВ-а;
- у колони 3. уписати колико износи цена са ПДВ-ом;

Образац структуре цене може да се попуни ручно-читко штампаним словима, на писаћој машини, рачунару или другом техничком средству сличних карактеристика.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

### О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА - набавка софтвера информационог система бр. ЈН 21/19

закључен између:

1) ЈКП „Суботицагас“ Суботица, Јована Микића број 58, ПИБ: 104200200, матични број: 2011422, број текућег рачуна 200-2435070102029-70, код Банка Поштанска штедионица ад, као наручиоца услуге (у даљем тексту: Наручилац) кога заступа директор МSc Зеди Илдико, с једне стране и

2) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, текући рачун број: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач), са друге стране

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(остали понуђачи из групе понуђача)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назив подизвођача)

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) покренуо поступак јавне набавке добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19,
- да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2019. године,
- да понуда Добављача у потпуности одговара техничкој спецификацији из конкурсне документације, прихватљива је и одговарајућа,
- да је Наручилац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама донео одлуку о додели уговора за предметну јавну набавку под бројем \*\*\*\*\* од дана \*\*.\*.2019. године, којом је уговор доделио Добављачу, као најповљнијем понуђачу према условима из конкурсне документације.

#### Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, у свему према техничкој спецификацији наручиоца и Понуди Добављача број \_\_\_\_\_, која је код Наручиоца заведена под бројем \*\*\*\*\* дана \*\*.\*.2019. године, који се налазе у прилогу овог Уговора и чине његов саставни део.

#### Члан 3.

Цена добара је идентична са ценом из понуде Добављача и износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) са ПДВ.

#### **Члан 4.**

Уговорне стране сагласно изјављују да је цена добара које су предмет овог Уговора фиксна и не подлеже ревизији до коначне реализације овог Уговора.

#### **Члан 5.**

Уговорне стране сагласно утврђује да ће плаћање вршити након испоруке и имплементације информационог софтвера и завршене обуке запослених, најкасније у року 45 дана од дана пријема исправног рачуна од стране Наручиоца (у складу са одредбама Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС” бр. 119/2012)).

#### **Члан 6.**

Добављач је дужан да приликом закључења уговора или најкасније у року од 5 дана, од дана закључења уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла. Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без обрачунаог ПДВ-а, да се може наплатити на први позив са клаузулом, «без протеста» «безусловна» и «платива на први позив». Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, која је издата од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Рок важења средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење свих уговорних обавеза понуђача.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају ако Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

По извршењу свих уговорних обавеза средство финансијског обезбеђења ће бити враћено Добављачу.

#### **Члан 7.**

Добављач се обавезује да наручиоцу истовремено са записником о примопредаји добара преда бланко сопствену меницу за отклањање грешака у гарантном року. Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији, са клаузулом, «без протеста», «безусловна» и «платива на први позив», у износу од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности најмање 30 (тридесет) дана дужим од уговореног гарантног рока за квалитет имплементитаног софтвера. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, која је издата од стране пословне банке. Картон депонованих

потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју је извођач навео у меничном овлашћењу – писму.

Уколико добављач у наведеном року не обезбеди и преда наручиоцу меницу из претходног става наручилац може активирати меницу за добро извршење посла.

Отклањању грешака, односно недостатака које утврди наручилац у гарантном року, добављач мора да приступи у року од 24 часа од дана писменог позива наручиоца, а да исте без одлагања изврши.

Уколико недостатке добављач не отклони у року из претходног става, наручилац може активирати бланко меницу за отклањање грешака у гарантном року.

#### **Члан 8.**

Добављач се обавезује да софтер информационог система испоручи наручиоцу у року од најкасније 60 дана рачунајући од дана закључења овог уговора.

Испорука и инсталирање софтвера информационог система се врши на рачунарима у пословним просторијама наручиоца који се налазе у његовом седишту у Суботици, Јована Микића бр. 58.

Добављач је обавезан да софтер информационог система имплементира у једном примерку на сервер централног система наручиоца, а да број радних станица односно корисника са правом приступа није ограничен.

Добављач се обавезује да одмах након испоруке и инсталирања софтвера информационог система, изврши обуку запослених код наручиоца у трајању од најмање 48 радних часова, ради успешног руковања информаиционим системом.

#### **Члан 9.**

Гарантни рок за исправно функционисање испорученог софтвера информационог система износи \_\_\_ месеци рачунајући од потпуног стављања у функцију и окончања обуке запослених код наручиоца.

У случају потребе за хитним интервенцијама у гарантном року, због проблема у раду софтвера информационог система, Добављач је обавезан да исте изврши најкасније у року од \_\_\_ часова од пријема позива наручиоца за интервенцију.

Добављач гарантује минимални период одржавања софтвера информационог система у периоду од најмање \_\_\_ месеци од потпуног стављања у функцију и окончања обуке запослених код наручиоца.

#### **Члан 10.**

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана, од дана настанка промене, писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

#### **Члан 11.**

Овај Уговор може бити измењен или допуњен сагласношћу уговорних страна, из објективних околности, закључењем Анекса уз овај Уговор, у свему у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Измена и допуна Уговора не односи се на цену, која мора бити фиксна током важења Уговора.

#### **Члан 12.**

Уговорне стране ће евентуална спорна питања настала у току реализације овог Уговора решавати мирним путем – споразумно.

У случају немогућности споразумног решавања спорних питања уговара се надлежност Привредног суда у Суботици.

#### **Члан 13.**

На све што није регулисано овим уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивно правни прописи, који регулишу ову област.

#### **Члан 14.**

Уговор је сачињен у 4 истоветна примерака, од којих Наручилац задржава 3 примерка, а Давалац услуге 1 примерак.

Уговор је прочитан, протумачен и у знак сагласности потписан од стране уговарача.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

ЗА НАРУЧИОЦА

МSc Зеди Илдико

Директор

#### **Напомена:**

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

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача у модел уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

## VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Суботицагас“, Суботица, Јована Микића 58, са знаком: „**Понуда за јавну набавку добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, НЕ ОТВАРАТИ**“.

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 пристицања. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблагоприятно.

Понуда поред тражених доказа којима се доказује испуњеност додатних услова, мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1)
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац 6)
- Образац потврде референтног наручиоца да у периоду од најмање 5 (пет) година пре објављивања позива за подношење понуда континуирано и функционално користи информациони софтвер који му је испоручио и имплементирао понуђач (Образац 7);
- Образац изјаве понуђача да као произвођач поседује изворни код који омогућује одржавање и надоградњу софтвера информационог система (Образац 8)



- Образац структуре цене (Образац 9)
- Модел уговора;
- Споразум између овлашћених лица групе понуђача (у случају да понуду подноси група понуђача)
- Регистрована меница за озбиљност понуде са меничним овлашћењем и копија картона депонованих потписа.

### 3. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ И ТЕРМИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

**Рок за подношење понуда је дана 17.06.2019. године, до 10.00 часова.**

Понуда, коју Наручилац прими након истека наведеног рока, сматраће се неблагоприятном и Наручилац ће такву понуду након окончања поступка отварања вратити Понуђачу неотворено, са знаком да је неблагоприятна.

Јавно отварање понуда ће се обавити дана **17.06.2019. године, са почетком у 11.00 часова**, у просторијама Наручиоца, у Суботици, Јована Микића 58.

Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, али активно може учествовати само лице које своје овлашћење преда Комисији за јавне набавке пре почетка отварања понуда.

### 4. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација се може преузети са:

Портала јавних набавки – [www.ujn.gov.rs](http://www.ujn.gov.rs)

Са интернет странице Наручиоца - <http://www.suboticagas.co.rs/razvoj.html>

### 5. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама:

### 6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП «Суботицагас», Јована Микића бр. 58, 24000 Суботица, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, НЕ ОТВАРАТИ ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, НЕ ОТВАРАТИ ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добара – набавка софтвера информационог система ЈН 21/19, НЕ ОТВАРАТИ ”** или

## **„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – набавка софтвера информационог система ЈН 19/21, НЕ ОТВАРАТИ ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

### **8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације).

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

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

### **10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

### **11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Плаћање ће се вршити након испоруке и имплементације информационог софтвера и завршене обуке запослених, најкасније у року 45 дана од дана пријема исправног рачуна од стране Наручиоца.

Понуђач не може захтевати авансно плаћање.

### **11.2. Захтев у погледу рока извршења услуге**

Уговор ће се реализовати у периоду од 60 дана рачунајући од дана закључења уговора.

### **11.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

## **12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Јединична цена по позицијама је фиксна и не може се мењати.

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

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

## **13. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

**11.1. Бланко сопствену меницу за озбиљност понуде** - Понуђач се обавезује да у тренутку подношења понуде, преда наручиоцу Бланцо сопствену меницу за озбиљност понуде, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од дана отварања понуда. Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено

менично овлашћење – писмо, на име гаранције за озбиљност понуде и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без обрачунаог ПДВ-а, да се може наплатити на први позив са клаузулом, «без протеста» «безусловна» и «платива на први позив». Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, која је издата од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Наручилац ће наплатити меницу ако је понуђач изменио, или опозвао понуду за време трајања важности понуде без сагласности наручиоца, понуђач иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од Наручиоца, као најповољнија, одбио да потпише уговор сходно условима из понуде, понуђач није успео или је одбио да достави тражену бланцо соло меницу за добро извршење посла

Бланцо сопствена меница мора бити регистрована код НБС. Уколико понуђач не достави бланцо соло меницу за озбиљност понуде, са напред наведеним прилозима, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**11.2. Бланко сопствену меницу за добро извршење посла** – Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора или најкасније року од 5 дана, од дана закључења уговора достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла. Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији.

Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без обрачунаог ПДВ-а, да се може наплатити на први позив са клаузулом, «без протеста» «безусловна» и «платива на први позив». Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, која је издата од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Рок важења средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење свих уговорних обавеза понуђача.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају ако Давалац услуге не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено.

**11.3. Бланко сопствену меницу за отклањање грешака у гарантном року –** Изабрани понуђач је дужан да наручиоцу истовремено са записником о примопредаји свих изведених радова преда бланко сопствену меницу за отклањање грешака у гарантном року. Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији, са клаузулом, «без протеста», «безусловна» и «платива на први позив», у износу од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности најмање 30 (тридесет) дана дужим од уговореног гарантног рока за квалитет инсталисаног софтвера. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, која је издата од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју је понуђач навео у меничном овлашћењу – писму.

Уколико понуђач у наведеном року не обезбеди и преда наручиоцу меницу из претходног става наручилац може активирати меницу за добро извршење посла.

Отклањању грешака, односно недостатака које утврди наручилац у гарантном року, извођач мора да приступи у року од 24 часа од дана писменог позива наручиоца, а да исте изврши у року од највише 48 часова.

Уколико недостатке понуђач не отклони у року из претходног става, наручилац може активирати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

#### **14. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

#### **15. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН 21/19**, на следећу адресу наручиоца: ЈКП „Суботицагас“ Суботица, Јована Микића 58.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште на емаил: petar@suboticagas.co.rs радним даном у току трајања радног времена наручиоца од 07.00 ч до 15.00 ч, примљени захтев ће се евидентирати са датумом када је и примљен.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште на емаил: petar@suboticagas.co.rs радним даном након истека радног времена наручиоца то јест након 15.00 часова, примљени захтев ће се евидентирати код наручиоца следећег радног дана.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште на емаил: petar@suboticagas.co.rs данима када наручилац не ради, (викендом или у данима државног празника) примљени захтев ће се

евидентирати првог наредног радног дана у току трајања радног времена наручиоца од 07,00 ч до 15,00 ч.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

## **16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

## **17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-маил: petar@suboticagas.co.rs, или препорученом поштицом са повратницом на адресу наручиоца.

Уколико заинтересовано лице упуту Захтев за заштиту права путем електронске поште на емаил petar@suboticagas.co.rs радним даном у току трајања радног времена наручиоца од 07.00 ч до 15.00 ч, примљени захтев ће се евидентирати са датумом када је и примљен. Уколико заинтересовано лице упуту Захтев за заштиту права путем електронске поште на емаил: petar@suboticagas.co.rs радним даном након истека радног времена наручиоца тј. након 15.00 ч, примљени захтев ће се евидентирати код наручиоца првог наредног радног дана.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет** 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

**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. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000,00 динара;

(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: ЗЗП; **ЈКП «Суботицагас»**; јавна набавка број **ЈН 21/19**;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

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

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

**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, **или**

**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), **или**

**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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 159. ЗЈН.