



**Дом ученика  
средњих школа  
Београд**

---

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: СОФТВЕРИ**

**Број јавне набавке: ДУ-ЈНМВ-14/18**

**Врста поступка: Јавна набавка мале вредности обликована у 2  
партије**

*Дел. број: 2/625, од 12.07.2018. године*

*јун/јул, 2018. 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), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова „Сл. гласник РС“ број 86/15, Одлуке број 2/612 од 06.07.2018. године о покретању поступка јавне набавке број ДУ-ЈНМВ-14/18 и Решења број 2/613 од 06.07.2018. године о образовању комисије за јавну набавку број ДУ-ЈНМВ-14/18 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – СОФТВЕРИ**  
**ЈН број ДУ-ЈНМВ-14/18**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета и рок испоруке добара	4
IV	1.Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона	13
	2.Упутство како се доказује испуњеност услова	14
	3.Образац Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75 ЗЈН за понуђача	16
	4.Образац Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75 ЗЈН за подизвођача	17
VI-1	Образац понуде, партија 1	18
VI-2	Образац структуре цене за набавку добара, партија 1	22
VI-3	Образац понуде, партија 2	23
VI-4	Образац структуре цене за набавку добара, партија 2	27
VII	Образац трошкова припреме понуде	28
VIII	Образац изјаве о независној понуди	29
IX	Образац изјаве понуђача о кадровском капацитету, 2. партија	30
X	Образац изјаве о броју реализованих послова, 2. Партија	31
XI	Модел уговора	32
XII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	35
XIII	Овлашћење за попуну менице – менично писмо	42

Укупно: 42 стране

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА

Адреса: Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27

Интернет страница: [www.dombeograd.rs](http://www.dombeograd.rs)

Радно време: од понедељка до петка од 07:00 до 15:00 часова

### 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 ДУ-ЈНМВ-14/18 су ДОБРА – СОФТВЕРИ.

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

-није резервисана јавна набавка

### 5. Контакт (лице или служба):

Лице за контакт: Небојша Крстић и Драгана Савић

е - mail адреса: [domucenika@sbb.rs](mailto:domucenika@sbb.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. ДУ-ЈНМВ-14/18 су ДОБРА – СОФТВЕРИ

### 2. Партије:

Јавна набавка је обликована у 2 (две) партије:

**Партија 1:** Софтвер за креирање и праћење документације система менаџмента и

**Партија 2:** Софтвер за магацинско пословање.

Шифра из општег речника набавки: 72262000 – Услуге израде софтвера.

### **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА и РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

- Врста добара: израда софтвера за креирање и праћење документације система менаџмента и софтвера за магацинско пословање према потребама Дома ученика средњих школа Београд.
- Захтеване минималне техничке карактеристике, квалитет, количина добара дају се по партијама и то:

#### **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 1- Софтвер за креирање и праћење документације система менаџмента**

- Да буде мрежно оријентисан;
- Да ради у Microsoft Windows окружењу;
- Да буде мрежни и вишекориснички са заштићеним правом приступа (администратори, корисници).
- Да има развијену процедуру за прављење сигурносних копија и табеле логова;
- Програм треба на лаган и једноставан начин да омогући управљање документима система менаџмента од креирања па до управљања записима (евидентирање и аутоматско ажурирање у документима података о контролисању, одобравању, изменама и повлачењу документа);
- Апликација треба да подржава рад са Microsoft office окружењем, да буде способна да ради са шаблонима који ће бити урађени у складу са захтевима Дома ученика те да омогући евидентирање и аутоматско креирање "костура" документа са могућношћу аутоматског шифрирања и задавања имена фајла са документом у Word-у (.doc. формат);
- Апликација треба да буде усаглашена са захтевима стандарда ИСО 9001:2015 и ХАЦЦП стандарда (идентификација, праћење и третирање пословних ризика организације) и треба да буде у могућности да управља записима на основу образаца у мрежном окружењу. Шаблони треба да покрију све нивое документа од пословника, преко процесног модела, процесних листа, процедура па до образаца. Програм треба да буде способан за рад на више одвојених локација и да омогући креирање више засебних сетова документације према локацијској и организационој структури (засебне дислоциране организационе јединице...);
- Програм треба да омогући дистрибуцију документа електронским путем (избацивање папирних верзија документа на свим локацијама на којима је то могуће). Програм треба да подржава аутоматско слање маилова са информацијама о одобреним документима, статусу документа и локацијама на којим се налазе. Програм треба да омогућава лако дефинисање извештаја по организационој јединици, по процесима, по корисницима;
- Програм треба да омогући креирање и управљање записима на основу образаца (.doc и .xls формату) у мрежном окружењу (израда, ажурирање, архивирање, брисање, извештавање-регистри, записа-спискови-прегледи);
- Програм треба да омогући управљање екстерном документацијом система квалитета и другом документацијом система управљања која није обухваћена другим регистрима;
- Рад са шифарницима – унос и одржавање (шифарника: организационих јединица, локација, радних места, запослених, типова документа);
- Испоручилац апликација треба да изврши инсталацију софтвера на свих 6 локација корисника-ученичких домова и да обучи кориснике за рад са софтвером.

Рок за реализацију је 30 дана од дана потписивања уговора.

**Софтвер за креирање и праћење документације система менаџмента треба обавезно да има следеће нефункционалне и функционалне карактеристике:**

- Једноставан и прегледан кориснички интерфејс;
- Једноставан и брз приступ различитим врстама фајлова (doc, docx, xls, pdf);
- Понуђени интерфејс за кориснике система мора бити локализован на српски језик;
- Неопходно је обезбедити стандардизован рад са текстуалним документима на различитим језицима и различитим писмима;
- Права коришћења делова модула, права приступа опцијама менија, одређеним подацима, документима и групама докумената у модулу треба дефинисати на нивоу корисника;
- Апликативни софтвер треба да омогући праћење, анализу и извештавање, тј. треба да обезбеди прикупљање и складиштење података о документацији интегрисаног система менаџмента, организацији, дистрибуцији по организационим јединицама, корисницима...
- Апликативни софтвер треба да има могућност једноставне надоградње и проширења у смислу обухвата нових типова података од интереса;
- Апликативни софтвер мора да обезбеди јасан преглед извршених процеса и предмета по разним критеријумима;
- Апликативни софтвер треба да омогући дефинисање статуса документа (нпр. у изради, спреман за контролисање, одобравање, дистрибуција...) у току животног циклуса документа описаног пословним процесом;
- Апликативни софтвер треба да омогући одговарајућим корисницима, у складу са њиховим правима, различите акције са појединим документима или целокупним предметима: пријем, креирање, преглед, објављивање, измене, оверу, дистрибуцију, архивирање и др;
- Апликативни софтвер треба да омогући интеграцију са Microsoft Office апликацијама;
- Без обзира на почетни број корисника, систем мора бити сталабилан те да омогући брзо проширење, уколико се за то укаже потреба;
- Пружање подршке од стране добављача у редовном и несментаном коришћењу апликативног софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања;
- Услуге техничке подршке морају бити доступне између 08:00 и 16:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника;
- Да у случају проблема у раду апликативног софтвера, време одзива добављача буде:
  - до 2 сата уколико дође до губитка кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.
  - до 4 - 8 сати уколико дође до грешке када је софтвер употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.
- Понуђач је у обавези да поштује важеће норме и стандарде у пружању предметних услуга и да дато техничко решење буде приступачно за све

кориснике, сагласно члану 71. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС2, број 124/12, 14/15 и 68/15);

- Добављач врши обуку крајњих корисника које делегира наручилац и о спроведеним обукама води евиденције;
- Добављач за кориснике обезбеђује упутства за употребу;
- Добављач је у обавези да у понуди дефинише време одзива у случају хитних интервенција;
- Добављач је дужан да у предметној пословној сарадњи и испоруци добара, поштује све норме и стандарде везане за безбедност и здравље корисника, заштиту животне средине и енергетску ефикасност;
- Добављач је у обавези да се придржава и свих осталих захтева важећих техничких норми и стандарда, који нису поменути у техничкој спецификацији, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса.

## **ОБУКА И ГАРАНЦИЈА**

### **Обука**

Обука за коришћење софтвера ће се извршити у просторијама наручиоца за све будуће кориснике система након имплементације софтверског решења.

### **Гаранција**

Гаранција на софтверско решење у трајању од 24 месеца (2 године) од дана потписивања примопредајног записника о имплементирању предметног добра, подразумева бесплатно одржавање апликације и давање техничке подршке Наручиоцу за имплементирано решење.

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач својим печатом и потписом овлашћеног лица потврђује да понуђени софтвер испуњава све наведене техничке услове.

Датум: \_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА:

М.П. \_\_\_\_\_

*Напомена: Техничка спецификација мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, чиме понуђач прихвата све елементе техничке спецификације за партију 1, на основу које ће се, у случају доделе уговора, извршити испорука и имплементација софтвера са свим наведеним карактеристикама и условима.*

## ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 2 – Софтвер за магацинско пословање

-Софтвер обухвата оперативно управљање и контролу магацинског пословања као интегралног дела функције послова набавке, стандардизације и припреме јеловника у кухињама наручиоца за потребе издавања намирница, припреме оброка и евиденције потрошног материјала у 5 ученичких домова („домова-хостела“) у Београду који су у саставу Наручиоца.

### Опис функционалности система

Вођење послова стандардизације јела и припреме јеловника за потребе пет независних јединица у оквиру Дома ученика (могућност електронског креирања јела и менија за потребе исхране ученика у Дому).

Функционалност омогућава:

- креирање законски дефинисаних оброка са калоријском вредношћу и грамажом;
- креирање менија за исхрану ученика до 15 дана у напред, у складу са законском регулативом;
- промену менија у сваком тренутку;
- замену јела у случају промене добављача намирница или по неком другом основу.

Вођење послова стандардизације јела и припреме јеловника за потребе гостију пет независних домова-хостела(могућност електронског креирања јела и менија за потребе исхране гостију са високим нивоом аутоматизације).

Функционалност омогућава:

- креирање оброка са калоријском вредношћу и грамажом;
- креирање менија за исхрану гостију за цео период рада Домова-хостела;
- креирање појачаних оброка за спортисте;
- промену менија у сваком тренутку;
- замену јела у случају промене добављача намирница или по неком другом основу.

Радни ток набавке намирница и контрола набавке намирница за потребе пет независних јединица у оквиру Дома ученика.

Функционалност подразумева више начина креирања листе требовања:

- могућност аутоматског креирања листе требовања на основу генерисаних менија, за потребе набавке намирница за исхрану ученика у Дому;
- могућност ручног креирања/преправке листе требовања, за потребе набавке намирница за исхрану ученика у Дому;
- могућност креирања поруджбеница.

Радни ток набавке намирница и контрола набавке намирница за потребе пет независних Домова-хостела.

Функционалност подразумева више начина креирања листе требовања:

- могућност аутоматског креирања листе требовања на основу генерисаних менија, за потребе набавке намирница за исхрану гостију у Дому-хостелу;
- могућност ручног креирања листе требовања, за потребе набавке намирница за исхрану гостију у Дому-хостелу;
- могућност креирања поруджбеница.

Радни ток набавке потрошног материјала и контрола набавке потрошног материјала за потребе пет независних јединица у оквиру Дома ученика, са



независним токовима набавке по службама сваке засебне јединице Дома. Функционалност подразумева:

- могућност ручног креирања листе требовања, за потребе набавке потрошног материјала у оквиру Дома ученика;
- независно креирање за сваку од пет засебних јединица Дома ученика;
- независно креирање за сваки сектор у оквиру независне јединице Дома ученика;
- потврду прихватања или одбијања листе требовања од задужене особе у оквиру Дома.

Радни ток набавке потрошног материјала и контрола набавке потрошног материјала за потребе пет независних јединица у оквиру Дома ученика, са независним токовима набавке по службама сваке засебне јединице Дома. Функционалност подразумева:

- могућност ручног креирања листе требовања, за потребе набавке потрошног материјала у оквиру Домова-хостела;
- независно креирање за сваки од пет засебних Домова-хостела;
- потврду прихватања или одбијања листе требовања од задужене особе у оквиру Дома.

Радни ток набавке репрезентације и контрола набавке репрезентације за потребе пет независних јединица у оквиру Дома ученика, са независним токовима набавке по службама сваке засебне јединице Дома.

Функционалност подразумева:

- могућност ручног креирања листе требовања, за потребе набавке репрезентације у оквиру Дома ученика;
- независно креирање за сваку од пет засебних јединица Дома ученика;
- независно креирање за сваки сектор у оквиру независне јединице Дома ученика;
- потврду прихватања или одбијања листе требовања од задужене особе у оквиру Дома.

Управљање и контрола пословања кухиња за сваку од пет независних јединица у оквиру Дома ученика, односно Домова-хостела(независна контрола припреме хране за ученике и госте Домова-хостела).

Функционалност подразумева:

- Аутоматске листе требовања за издавање хране за потребе Дома се генеришу на основу унетог броја ученика који ће присуствовати оброку (број ученика уноси кухиња), а који је дојављен од стране дежурног васпитача.

Листе се креирају независно за сваку од пет кухиња;

- Листе требовања за издавање хране за потребе Домова-хостеласе генеришу на основу унетог броја гостију који ће присуствовати оброку (број гостију уноси кухиња). Листе се креирају независно за сваку од пет кухиња;

- Преглед менија за ученике, као и госте Домова-хостела, независно за сваку од пет јединица Дома ученика, тј. Домова-хостела;

- Могућност повраћаја хране, како за потребе Дома, тако и за потребе Домова-хостела. Листе за повраћај хране се креирају независно за сваку од пет кухиња;

Управљање и контрола улаза и излаза намирница у магацинаима Дома ученика (контрола уаза и излаза намирница независно за сваку од пет јединица Дома ученика – пет независних магацина).

Функционалност подразумева:

- скенирање и чување свих отпремница (или рачуна) и са њима повезаних мета података за потребе даље анализе и контроле.



- аутоматско поређење дефинисаних цена на основу јавне набавке са ценама на отпремници (или рачуну) и бележење сваке неправилности;
- мануелну контролу унетих параметара са параметрима на отпремници или рачуну где се врши поређење унетих параметара са скенираним подацима отпремнице (или рачуна), уз могућност исправке у случају грешке и евиденцију исте са обавезним коментаром;
- предефинисане опције за улаз, излаз и стање магацина и то:
  - УЛАЗ (унос намирница, унос репрезентације, повраћај намирница из кухиње);
  - ИЗЛАЗ (требовање хране, требовање репрезентације, повраћај добављачу и отпис);
  - СТАЊЕ (пресек/попис и увид у тренутно стање магацина);
- ревидирање листе требовања намирница због законских прописа, уз обавезну евиденцију измењених количина и службену белешку;
- архиву свих креираних налога без могућности брисања из система;
- мануелно предефинисање редног броја налога;
- приказ аналитичке картице сваке намирнице из кухиње по критеријумима: пријем, повраћај хране, издавање хране, повраћај добављачу, отпис, пресек/попис;
- приказ аналитичке картице сваке намирнице за репрезентацију по критеријумима: пријем, издавање репрезентације, повраћај добављачу, отпис, пресек/попис;
- Евиденција статуса плаћања сваког посебног налога;
- преглед налога се може вршити по више критеријума: број налога, датум налога, датум плаћања, статус плаћања, добављач и број рачуна (право прегледа налога дефинише наручилац посебним захтевом);

Управљање и контрола улаза и излаза потрошног материјала у магацинаима Дома ученика (контрола улаза и излаза потрошног материјала независно за сваку од пет јединица Дома ученика – пет независних магацина). Функционалност подразумева:

- скенирање и чување свих отпремница (или рачуна) и са њима повезаних мета података за потребе даље анализе и контроле;
- аутоматско поређење дефинисаних цена на основу јавне набавке са ценама на отпремници (или рачуну) и бележење сваке неправилности;
- мануелну контролу унетих параметара са параметрима на отпремници или рачуну где се врши поређење унетих параметара са скенираним подацима отпремнице (или рачуна), уз могућност исправке у случају грешке и евиденцију исте са обавезним коментаром;
- предефинисане опције за улаз, излаз и стање магацина и то:
  - УЛАЗ (унос потрошног материјала и повраћај потрошног материјала у магацин);
  - ИЗЛАЗ (требовање потрошног материјала, повраћај добављачу и отпис);
  - СТАЊЕ (пресек/попис и увид у тренутно стање магацина);
- архиву свих креираних налога без могућности брисања из система;
- мануелно предефинисање редног броја налога;
- приказ аналитичке картице сваког производа по критеријумима: пријем, повраћај потрошног материјала, издавање потрошног материјала, повраћај добављачу, отпис, пресек/попис;
- Евиденција статуса плаћања сваког посебног налога;
- Преглед налога се може вршити по више критеријума: број налога, датум налога, датум плаћања, статус плаћања, добављач и број рачуна (право прегледа налога дефинише наручилац посебним захтевом).

Управљање и контрола улаза и излаза намирница у магацинаима домова-домова-хостела(контрола улаза и излаза намирница независно за сваки од пет домова-домова-хостела– пет независних магацина).

Функционалност подразумева:

- скенирање и чување свих отпремница (или рачуна) и са њима повезаних мета података за потребе даље анализе и контроле.
- аутоматско поређење дефинисаних цена на основу јавне набавке са ценама на отпремници (или рачуну) и бележење сваке неправилности;
- мануелну контролу унетих параметара са параметрима на отпремници или рачуну где се врши поређење унетих параметара са скенираним подацима отпремнице (или рачуна), уз могућност исправке у случају грешке и евиденцију исте са обавезним коментаром;
- предефинисане опције за улаз, излаз и стање магацина и то:
  - УЛАЗ (унос намирница, повраћај намирница из кухиње)
  - ИЗЛАЗ (требовање хране, повраћај добављачу и отпис)
  - СТАЊЕ (пресек/попис и увид у тренутно стање магацина)
- ревидирање листе требовања намирница због законских прописа, уз обавезну евиденцију измењених количина и службену белешку;
- архиву свих креираних налога без могућности брисања из система;
- мануелно предефинисање редног броја налога;
- приказ аналитичке картице сваке намирнице из кухиње по критеријумима: пријем, повраћај хране, издавање хране, повраћај добављачу, отпис, пресек/попис;
- евиденција статуса плаћања сваког посебног налога;
- преглед налога се може вршити по више критеријума: број налога, датум налога, датум плаћања, статус плаћања, добављач и број рачуна (право прегледа налога дефинише наручилац посебним захтевом).

Управљање и контрола улаза и излаза потрошног материјалау магацинаима Домова-хостела(контрола улаза и излаза потрошног материјала независно за сваки од пет Домова-хостела– пет независних магацина).

Функционалност подразумева:

- скенирање и чување свих отпремница (или рачуна) и са њима повезаних мета података за потребе даље анализе и контроле;
- аутоматско поређење дефинисаних цена на основу јавне набавке са ценама на отпремници (или рачуну) и бележење сваке неправилности;
- мануелну контролу унетих параметара са параметрима на отпремници или рачуну где се врши поређење унетих параметара са скенираним подацима отпремнице (или рачуна), уз могућност исправке у случају грешке и евиденцију исте са обавезним коментаром;
- предефинисане опције за улаз, излаз и стање магацина и то:
  - УЛАЗ (унос потрошног материјала и повраћај потрошног материјала у магацин)
  - ИЗЛАЗ (требовање потрошног материјала, повраћај добављачу и отпис)
  - СТАЊЕ (пресек/попис и увид у тренутно стање магацина)
- архиву свих креираних налога без могућности брисања из система
- мануелно предефинисање редног броја налога;
- приказ аналитичке картице сваког производа по критеријумима: пријем, повраћај потрошног материјала, издавање потрошног материјала, повраћај добављачу, отпис, пресек/попис;
- Евиденција статуса плаћања сваког посебног налога;

Преглед налога се може вршити по више критеријума: број налога, датум налога, датум плаћања, статус плаћања, добављач и број рачуна (право прегледа налога дефинише наручилац посебним захтевом).

Евиденција добављача (електронско вођење података о добављачима за потребе обраде података, контроле и извештавања). Могућност самосталног креирања и измене података о добављачима уз могућност електронског завођења и чувања са њима повезане документације од значаја.

Електронско извештавање руководећег кадра (систем предефинисаних извештаја управљачком кадру).

Функционалност подразумева:

- презентацију извештаја по расположивим основима управљачком кадру и запосленима које управљачки кадар делегира за располагање извештајима;
- предефинисани извештаји по свим расположивим критеријумима који се нарочито односе на интерне финансијске извештаје Домова и Домова-хостела(појединачне и групне), извештаје потрошње Домова и Домова-хостела(појединачне и групне), извештаје о губицима и уштедама Домова и Домова-хостела(појединачне и групне), извештаје кухиње Домова и Домова-хостела(појединачне и групне), извештаје стања намирница, репрезентације и потрошног материјала Домова и Домова-хостела(појединачне и групне);
- поређење извештаја свих пет независних јединица Дома ученика;
- поређење извештаја свих пет Домова-хостела.

### **Технички захтеви за израду и имплементацију софтвера**

- „PHP/MySQL“
- „ВЕБ“ апликација
- Оптимизација за све претраживаче
- Имплементација на хардверској инфраструктури Извођача
- 12 месеци хостовања апликације

### **Безбедносни захтеви**

„ВЕБ“ апликациони „Firewall“ уређај дедициран за заштиту „ВЕБ“ апликација од напада са интернета.

• Уређај треба да обезбеди надзор ХТП протокола у реалном времену, са евиденцијом догађаја и филтрирањем приступа следећих карактеристика: „Security monitoring and access control“, „Virtual Patching“, „Full HTTP traffic logging“, „Security assessment“, „WEB application hardening“, „Passive security assessment“, „IPReputation“.

- „ВПН“ уређаја за креирање високо-заштићених посвећених рачунарских веза кроз јавну инфраструктуру који ће подржати до пет независних пословних јединица.

• Уређај треба да обезбеди степен крипто-заштите од најмање 2048 бита за асиметрични кључ и најмање 256 бита за симетрични кључ.

• Додатне захтеване карактеристике:

- аутоматски прелазак са једног на други преносни пут
- интерфејс на српском језику.

### **ОБУКА И ГАРАНЦИЈА**

#### **Обука**

Обука за коришћење софтвера ће се извршити у просторијама наручиоца за све будуће кориснике система након имплементације софтверског решења.

## **Гаранција**

Гаранција на софтверско решење у трајању од најмање 12 месеца од дана потписивања примопредајног записника о имплементирању предметног софтвера подразумева бесплатно одржавање апликације и давање техничке подршке Наручиоцу за имплементирано решење.

## **Напомена:**

Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда за партију 2. затражи од понуђача на увид доказе о обезбеђеном наменском ВЕБ апликационом „Firewall“ уређају и наменском ВПН уређају са пратећом документацијом, који се тичу предвиђене безбедности и заштите података, ради провере њихове усаглашености са наведеним техничким карактеристикама из конкурсне документације. Проверу усаглашености извршиће Комисија наручиоца и друга стручна лица које наручилац ангажује. На писмени захтев (позив) наручиоца, понуђачи ће бити дужни да на писани захтев наручиоца, на предвиђено место и у предвиђено време, доставе тражене доказе што подразумева могућност присуства свих „заинтересованих лица-понуђача“, о чему ће бити сачињен и одговарајући записник.

-Понуђач је обавезан да понуди добра која у потпуности задовољавају све наведне техничке захтеве, у супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, а тиме и неприхватљива.

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач својим печатом и потписом овлашћеног лица потврђује да понуђени софтвер испуњава све наведене техничке услове.

Датум: \_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА:

М.П. \_\_\_\_\_

*Напомена: Техничка спецификација мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, чиме понуђач прихвата све елементе техничке спецификације за партију 2, на основу које ће се, у случају доделе уговора, извршити испорука и имплементација софтвера са свим наведеним карактеристикама и условима.*

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

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

#### **(Обавезни услови које понуђачи морају испунити за учешће односе се на партију 1 и 2)**

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) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

#### **(Додатни услови које понуђачи морају испунити за учешће односе се на партију 2)**

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, за партију 2, мора испунити следеће додатне услове за учешће у поступку јавне набавке :

**1) да располаже неопходним пословним и финансијским капацитетом и то:**

1.1.) да је у прошлој години остварио минимални годишњи промет у износу од 3.000.000,00 динара.

1.2.) неопходно је да понуђач поседује ISO 27001 сертификат, који се односи на заштиту и безбедност информација.

1.3.) да је 5 (пет) година пре објављивања позива за подношење понуда закључио/или реализовао најмање 3 (три) сродна пројекта „WEB“ апликација (односи се на пројекте израде WEB апликација).

1.4.) да је 5 (пет) година пре објављивања позива за подношење понуда закључио/или реализовао најмање 3 (три) сродна пројекта безбедоносно-техничких карактеристика према предметној набавци (односи се на пројекте хардверске заштите података).

**2) да располаже довољним кадровским капацитетом:**

2.1.) да има минимум 8 запослених или радно ангажованих лица по било ком основу од којих

- најмање 2 (два) инжењера електротехнике (ВСС) са искуством од 5 и више година у реализацији сродних „WEB“ пројеката и

- најмање 2 (два) инжењера електротехнике (ВСС) са искуством од 5 и више година у реализацији сродних пројеката заштите података.

### **3) Додатни услови у вези са безбедношћу и заштити података:**

**3.1.)**Изјава произвођача „ВПН“ уређаја о непоседовању хардеверског „back-door“-а и о могућем затварању софтверског „back-door“-а на захтев наручиоца,

**3.2.)**Изјава произвођача „ВЕБ“ апликационог „Firewall“ уређаја о непоседовању хардеверског „back-door“-а и о могућем затварању софтверског „back-door“-а на захтев наручиоца.

**1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове наведене у поглављу IV, тачка 1. подтачка 1.1., а додатне услове понуђач испуњава самостално.

**1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове наведене у поглављу IV, тачка 1. подтачка 1.1., а додатне услове испуњавају заједно.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

**2.1.** Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјава (Обрасци изјава дати су у поглављу IV одељак 3.), којима под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјаве морају да буду попуњене и потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаве 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, Изјаве морају бити попуњене и потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаве подизвођача, попуњене и потписане од стране овлашћеног лица подизвођача и оверене печатом.

**2.2.** Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона који су дати у тачки 1. подтачка 1.2., понуђачи доказују достављањем следећих доказа:

На име доказа о располагању неопходним пословним и финансијским капацитетом, понуђач у понуди доставља:

- копију бонитета који издаје АПР или копију биланса успеха за претходну 2017. годину.

- Доказ за ISO 27001 сертификат – Копија ISO 27001 сертификата, издатог од међународно признатог сертификационог тела.

- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о броју закључених и реализованих сродних пројеката заштите података и реализованих пројеката сродних „ВЕБ“ апликација уз обавезно навођење пројеката који су реализовани у последњих пет година (Образац изјаве бр. X).

На име доказа о располагању неопходним кадровским капацитетом,



### **понуђач у понуди доставља:**

1) оверену и потписану Изјаву о броју запослених и кључном техничком особљу у складу са условима јавне набавке (Изјава IX).

2) Доказ за радно ангажована лица, по било ком основу: фотокопије основа радног ангажовања за сва радно ангажована лица (фотокопија уговора о раду или уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу или уговора о допунском раду) и

3) Кључно техничко особље: биографије техничког особља - за најмање 2(два) инжењера електротехнике (ВСС) са искуством од 5 и више година у реализацији сродних „WEB“ пројеката и 2 (два) инжењера електротехнике (ВСС) са искуством од 5 и више година у реализацији сродних пројеката заштите података.

(Напомена: Радне биографије кључног техничког особља са наведеним квалификацијама, годинама радног искуства, подацима о задацима/пројектима исте или сличне врсте достављају се у слободној форми на меморандуму понуђача).

### **Испуњеност неопходног услова у вези безбедности и заштите података понуђач доказује достављањем следећих доказа у понуди:**

- за услов наведен у подтачки 3.1.)- оригиналом или фотокопијом наведене изјаве произвођача,

- за услов наведен у подтачки 3.2.)- оригиналом или фотокопијом наведене изјаве произвођача,

**2.3.** Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачима, неопходно је да понуђач самостално испуњава додатне услове и достави доказе.

Уколико понуђачи наступају као група, додатне услове испуњавају заједно.

**2.4.** 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је потребно да наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.



**3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА  
(за партију 1 и 2)**

**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 овлашћено лице понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**Понуђач**

\_\_\_\_\_ (**навести  
назив понуђача**) у поступку јавне набавке број ДУ-ЈНМВ-14/18 - Софтвери, за партију \_\_\_\_\_ (**уписати број партије**), испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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);
- 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.

Понуђач:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

**4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА  
(за партију 1 и 2)**

**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 овлашћено лице подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_  
(навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке број ДУ-ЈНМВ-14/18 – Софтвери, за партију бр. \_\_\_\_\_ (уписати број партије) испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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);
- 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.

Подизвођач:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

**VI-1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**Партија 1**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара ЈН број ДУ-ЈНМВ-14/18, Партија 1 – Софтвер за креирање и праћење документације система менаџмента.

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а) микро б) мало в) средње г) велико
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

**Напомене:**

- 1) У обрасцу под тачком 1) „Општи подаци о понуђачу“ уносе се захтевани подаци о понуђачу који наступа самостално, који наступа са подизвођачем/има или о понуђачу-носиоцу посла у случају заједничке понуде;
- 2) У обрасцу у тачки 2) - Заокружити начин подношења понуде.

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

#### **Напомена:**

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

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

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико

#### **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 понуђаче који су учесници у заједничкој понуди, осим за носиоца заједничке понуде (чији се подаци уписују у тачки 1-„Општи подаци о понуђачу“ обрасца понуде).

5) За испоруку/имплементирање добра чија је техничка срецификација дата у 3. делу конкурсне документације за партију 1 – Софтвер за креирање и праћење документације система менаџмента – јавна набавка добара, ЈН бр. ДУ-ЈНМВ-14/18 нудимо следећу цену:

Понуђена укупна цена, у РСД, без ПДВ-а:	
ПДВ у РСД:	
Понуђена укупна цена у РСД, са ПДВ-ом:	

6) Цена треба да је изражена у динарима (РСД) и да садржи све основне елементе структуре цене (Образац VI-2.), тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Понуђач са којим наручилац закључи уговор, не може захтевати повећање цена у току трајања уговорене обавезе.

7) Важност понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана).

8) Рок испоруке/имплементације софтвера и обуке корисника: \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора (највише 30 дана).

9) Место споруке/имплементације софтвера:

Софтвер се испоручује/имплементира на адресу Дома ученика средњих школа Београд на следећим адресама:

РЈ "Алекса Дејовић", ул. Хајдук Станка бр. 2, Београд,

РЈ "Змај", ул. Александра Дубчека бр. 1, Београд, Земун,

РЈ "Стеван Чоловић", ул. Хумска бр. 8, Београд,

РЈ "Петар Драпшин", ул. Краља Петра бр. 83, Београд,

РЈ „Карађорђе“ - Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27, Београд и

РЈ Београд-Копаоник, Рашка, Пајино пресло бб.

10) Начин плаћања:

Није предвиђено авансно плаћање.

Плаћање ће се вршити након испоруке/имплементације софтвера по уговореним јединичним ценама, на основу фактуре добављача и обострано потписаног записника о примопредаји, у року од \_\_\_\_\_ ( од 15 до 45 дана).

11) Понуђени софтвер у свему одговарају карактеристикама које су приказане у поглављу III конкурсне документације за партију 1.

12) Гарантни рок за понуђени софтвер је \_\_\_\_\_ месеци, од дана његове испоруке/имплементације (минимум 24 месеца).

Датум

Понуђач

М. П.

(потпис овлашћеног лица понуђача)

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача одређује једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**VI-2 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА НАБАВКУ ДОБРА**  
**1. ПАРТИЈА – СОФТВЕР ЗА КРЕИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ СИСТЕМА**  
**МЕНАЏМЕНТА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДУ-ЈНМВ-14/18,**  
**СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Упутство за попуњавање обрасца:

Јединична цена мора да буде изражена у динарима (РСД) и да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове који чине укупну цену, трошкове израде (рад, материјал и све зависне трошкове, трошкове имплементације, обуке и остало). Понуда у којој није достављена структура цене, сматраће се неприхватљива и као таква биће одбијена. Морају бити приказани основни елементи структуре цене као што су јединична цена са ПДВ-ом и без, укупна цена без ПДВ-а и укупна цена са ПДВ-ом. У колону (5) уписује се јединична цена без ПДВ-а. У колони (6) уписује се јединична цена са ПДВ-ом. У колони (7) уписује се укупна цена без ПДВ-а као производ количине (колона 4) и јед. цене без ПДВ-а (колона 5). У колони (8) уписује се укупна цена са ПДВ-ом као производ количине (колона 4) и јединичне цене са ПДВ-ом (колона 6).

Понуђач са којим наручилац закључи уговор, не може захтевати повећање цена у току трајања уговорене обавезе.

1	2	3	4	5	6	7=4x5	8=4x6
Р. Бр.	Назив	Јед. мере	количина	јединична цена у РСД, без ПДВ-а	јединична цена у РСД, са ПДВ-ом	укупна цена у РСД, без ПДВ-а	укупна цена у РСД, са ПДВ-ом
1	Софтвер за креирање и праћење документације система менаџмента	ком	1				

Укупно без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара (РСД)

словима: \_\_\_\_\_ динара (РСД)

ПДВ: \_\_\_\_\_ динара (РСД)

Укупно са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_ динара (РСД)

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_



**VI-3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**Партија 2**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара  
ЈН број ДУ-ЈНМВ-14/18, Партија 2 – Софтвер за магацинско пословање .

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а) микро    б) мало    в) средње г) велико
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

**Напомене:**

- 1) У обрасцу под тачком 1) „Општи подаци о понуђачу“ уносе се захтевани подаци о понуђачу који наступа самостално, који наступа са подизвођачем/има или о понуђачу-носиоцу посла у случају заједничке понуде;
- 2) У обрасцу у тачки 2) - Заокружити начин подношења понуде.

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а) микро    б) мало    в) средње г) велико
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а) микро    б) мало    в) средње г) велико
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

#### **Напомена:**

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

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

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а) микро    б) мало    в) средње г) велико
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а) микро    б) мало    в) средње г) велико
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Врста правног лица – предузећа (заокружити):	а) микро    б) мало    в) средње г) велико

#### **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 понуђаче који су учесници у заједничкој понуди, осим за носиоца заједничке понуде (чији се подаци уписују у тачки 1-„Општи подаци о понуђачу“ обрасца понуде).

5) За испоруку/имплементирање добра чија је техничка спецификација дата у 3. делу конкурсне документације за партију 2 – Софтвер за магацинско пословање – јавна набавка добара, ЈН бр. ДУ-ЈНМВ-14/18, нудимо следећу цену:

Понуђена укупна цена, у РСД, без ПДВ-а:	
ПДВ у РСД:	
Понуђена укупна цена у РСД, са ПДВ-ом:	

6) Цена треба да је изражена у динарима (РСД) и да садржи све основне елементе структуре цене (Образац VI-4.), тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Понуђач са којим наручилац закључи уговор, не може захтевати повећање цена у току трајања уговорене обавезе.

7) Важност понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана).

8) Рок испоруке/имплементације софтвера и обуке корисника: \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора (не више од 30 дана).

9) Место испоруке/имплементације софтвера:

Софтвер се испоручује/имплементира на следећим адресама:

РЈ "Алекса Дејовић", ул. Хајдук Станка бр. 2, Београд,

РЈ "Змај", ул. Александра Дубчека бр. 1, Београд, Земун,

РЈ "Стеван Чоловић", ул. Хумска бр. 8, Београд,

РЈ "Петар Драпшин", ул. Краља Петра бр. 83, Београд и

РЈ „Карађорђе“ - Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27, Београд

10) Начин плаћања:

Није предвиђено авансно плаћање.

Плаћање ће се вршити након завршетка уговореног посла, по уговореним јединичним ценама, на основу фактуре добављача и обострано потписаног записника о примопредаји, у року од \_\_\_\_\_ ( 15 до 45 дана).

11) Понуђени софтвер у свему одговара карактеристикама које су приказане у поглављу III конкурсне документације за партију 2.

12) Гарантни рок за понуђени софтвер је \_\_\_\_\_ месеци (минимум 12 месеци) од дана његове испоруке/имплементације.

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица понуђача)

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача одређује једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**VI-4 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА НАБАВКУ ДОБРА  
2. ПАРТИЈА – СОФТВЕР ЗА МАГАЦИНСКО ПОСЛОВАЊЕ  
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДУ-ЈНМВ-14/18,  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Упутство за попуњавање обрасца:

Јединична цена мора да буде изражена у динарима (РСД) и да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове који чине укупну цену, трошкове израде (рад, материјал и све зависне трошкове, трошкове имплементације, обуке и остало). Понуда у којој није достављена структура цене, сматраће се неприхватљива и као таква биће одбијена. Морају бити приказани основни елементи структуре цене као што су јединична цена са ПДВ-ом и без, укупна цена без ПДВ-а и укупна цена са ПДВ-ом. У колону (5) уписује се јединична цена без ПДВ-а. У колони (6) уписује се јединична цена са ПДВ-ом. У колони (7) уписује се укупна цена без ПДВ-а као производ количине (колона 4) и јед. цене без ПДВ-а (колона 5). У колони (8) уписује се укупна цена са ПДВ-ом као производ количине (колона 4) и јединичне цене са ПДВ-ом (колона 6).

Понуђач са којим наручилац закључи уговор, не може захтевати повећање цена у току трајања уговорене обавезе.

1	2	3	4	5	6	7=4x5	8=4x6
Р. Бр.	Назив	Јед. мере	количина	Јединич. цена у РСД, без ПДВ-а	Јединич. цена у РСД, са ПДВ-ом	укупна цена у РСД, без ПДВ-а	укупна цена у РСД, са ПДВ-ом
1	Софтвер за магацинско пословање	ком	1				

Укупно без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара (РСД)  
словима: \_\_\_\_\_ динара (РСД)

ПДВ: \_\_\_\_\_ динара (РСД)

Укупно са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_ динара (РСД)

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**(За партију 1 и 2)**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача, за партију \_\_\_\_\_ (уписати број партије), 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 овлашћеног лица

**VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**(За партију 1 и 2)**

У складу са чланом 26. Закона,

\_\_\_\_\_ ,  
даје: (Назив понуђача/подизвођача/члана групе понуђача)

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке набавке добара мале вредности – Софтвери, бр. ДУ-ЈНМВ-14/18, за партију \_\_\_\_\_ (**уписати број партије**), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

У случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде образац копирати. Уколико понуђач, подизвођач или било који од понуђача из групе понуђача не попуне, не потпишу, не овере и не доставе ову изјаву уз понуду, њихова понуда ће се одбити као неприхватљива.



**IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ  
(за партију 2)**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

којом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да у својству понуђача испуњавамо услов о неопходном кадровском капацитету у поступку јавне набавке добара број ДУ-ЈНМВ-14/18 – Софтвери, 2. партија – Софтвер за магацинско пословање, односно да имамо 8 (осам) запослених или радно ангажованих лица према наводима садржаним у следећој табели:

Р.Б.	Име и презиме запосленог или радно ангажованог лица	Стручна квалификација- диплома	Основ запослења или радног ангажовања
	1.	2.	3.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**Напомена:**

1. Образац се попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача доставља уз понуду;

-У колони 1. понуђач уписује име и презиме запосленог или радно ангажованог лица;

-У колони 2. понуђач уноси податке о запосленим-радно ангажованим лицима, кључном техничком особљу–инжењерима електротехнике,

-У колони 3. понуђач уписује основ запослења или радног ангажовања лица наведеног у колони 1 (уговор о раду на неодређено време или уговор о раду на одређено време или уговор о делу или уговор о привременим и повременим пословима),

2. Уз изјаву из овог обрасца, достављају се одговарајући докази односно копија уговора о раду за запослене раднике на неодређено и одређено време, односно копија уговора о привременим и повременим пословима или уговора о делу за радно ангажоване раднике, као и радне биографије кључног техничког особља са наведеним квалификацијама, годинама радног искуства, подацима о задацима/пројектима исте или сличне врсте у слободној форми на меморандуму понуђача).

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О БРОЈУ РЕАЛИЗОВАНИХ ПОСЛОВА-ПРОЈЕКТА**  
(за партију 2)

**ИЗЈАВА**

У својству понуђача, под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо 5 (пет) година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки за предметни поступак, закључили и реализовали \_\_\_\_\_ (уписати број) сродна „ВЕБ“ пројекта (интранет/интернет решења) и \_\_\_\_\_ (уписати број) сродна пројекта заштите података и „ВЕБ“ апликација.

Назив наручиоца/корисника услуге	Назив пројекта	Област	година реализације пројекта	Контакт особа и контакт телефон
01.				
02.				
03.				
04.				
05.				
06.				

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица Понуђача:

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** У листи навести реализоване сродне пројекте. За пројекте који су реализовани у периоду од 5 година пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки у предметном поступку, обавезно уписати годину. У случају потребе образаца копирати у потрбном броју примерака.

**XI МОДЕЛ УГОВОРА**  
**(Партије 1 и 2)**

**Закључен између:**

1. Наручилац: **ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА**, са седиштем у Београду, улица Радоја Домановића бр. 27, ПИБ: 100131901, Матични број: 07453906, Број рачуна: 840-653661-97, Назив банке: Управа за трезор, Тел.: 011/715-4047, Факс: 011/715-4042; кога заступа директор др Љубиша Антонијевић  
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. Понуђач: \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_  
Број рачуна: \_\_\_\_\_, Назив банке: \_\_\_\_\_,  
Телефон: \_\_\_\_\_, Телефакс: \_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Добављач**)

**Остали учесници у заједничкој понуди:**

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Подизвођачи:**

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Наручилац на основу чл. 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и на основу позива за подношење понуде за набавку добара спровео поступак јавне набавке мале вредности, бр. ДУ-ЈНМВ-14/18, обликовану у 2 партије.

- Да је Добављач у својству Понуђача доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, **за партију \_\_\_\_\_** (уписати број и назив партије) која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (попуњава Наручилац), а која се налази у прилогу и саставни је део овог Уговора.

- Да понуда Добављача у потпуности одговара техничким карактеристикама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу и саставни су део овог Уговора.

- Да је Наручилац, Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (попуњава Наручилац) доделио уговор о јавној набавци Добављачу и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права.

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је израда, испорука и имплементација добара-софтвера из партије **број \_\_\_\_\_** (уписати број и назив партије, у даљем тексту: **Софтвер**), под условима који су предвиђени усвојеном понудом Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (попуњава Добављач) и техничком спецификацијом из конкурсне документације, који чине саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Укупна уговорена цена Софтвера из члана 1. овог уговора без пореза на додату вредност износи \_\_\_\_\_ динара (уписује Добављач), односно са

порезом на додату вредност износи \_\_\_\_\_ динара (**уписује Добрављач**).

У цену су урачунати сви трошкови (добра, рада, услуга, имплементације, обуке, одржавања у гарантном периоду и други зависни трошкови) које Добрављач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена уговорених добара је фиксна и не може се мењати.

### **Члан 3.**

Уговорену цену Наручилац ће исплатити Добрављачу **у року од \_\_\_\_\_ (од 15 до 45 дана - уписује Добрављач)** од дана извршења свих уговорених послова и пријема исправног рачуна за испоручени, имплементирани софтвер и извршену обуку Наручиоца.

Наручилац ће уговорено плаћање из претходног става извршити на рачун Добрављача, на основу достављеног рачуна и записника о извршеном послу.

Рачун мора гласити на Наручиоца-„Дом ученика средњих школа-Београд“ и мора да садржи деловодни број Уговора под којим је заведен код Наручиоца, јединичне цене и остале услове усклађене са овим Уговором.

Обавезе Наручиоца према Добрављачу које евентуално доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за ову намену у наредној буџетској години.

### **Члан 4.**

Добрављач се обавезује да Софтвер који је предмет овог уговора буде урађен, испоручен и имплементиран код Наручиоца у складу са техничком спецификацијом и свим предвиђеним условима о безбедности и заштити података из конкурсне документације предметне набавке.

Добрављач се обавезује да у складу са понуђеним условима, након имплементације Софтвера, у терминима које одреди Наручилац, изврши обуку корисника Софтвера.

### **Члан 5.**

Након закључења уговора о јавној набавци, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5 % од укупне вредности закљученог уговора, у складу са одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

### **Члан 6.**

Добрављач одговара за штету причињену Наручиоцу или трећим лицима, а која је настала као последица несавесног извршења уговорених обавеза.

### **Члан 7.**

Добрављач се обавезује да Софтвер која је предмет овог уговора испоручи/имплементира и изврши обуку лица које одреди Наручилац у року од \_\_\_\_\_ дана (**највише 30 дана – попуњава Добрављач**) од дана закључивања уговора, на следећим адресама наручиоца Дома ученика средњих школа Београд: РЈ „Алекса Дејовић“, ул. Хајдук Станка бр. 2, Београд; РЈ „Змај“, ул. Александра Дубчека бр. 1, Београд-Земун; РЈ „Стеван Чоловић“, ул. Хумска бр. 8, Београд; РЈ „Петар Драпшин“, ул. Краља Петра бр. 83, Београд; РЈ „Карађорђе“-Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27 (и само за 1. партију РЈ Београд“ на Копаонику)

### **Члан 8.**

Продавац се обавезује да добра испоручи у одређеном року, према техничким карактеристикама, квалитету, количини и опису добара захтеваним у понуди и техничкој спецификацији из члана 1. овог уговора.

#### **Члан 9.**

Гарантни рок за Софтвер је \_\_\_\_\_ месеци (**најмање 24 месеца за партију 1 и најмање 12 месеци – за партију 2**) од дана потписивања примопредајног записника о испоруци/имплементацији предметног добра и Добављач се обавезује да све недостатке за испоручена добра у том року отклони о свом трошку.

Гаранција на софтвер у трајању из претходног става овог члана, подразумева бесплатно одржавање апликације и давање техничке подршке Наручиоцу за имплементирано решење.

#### **Члан 10.**

Продавац се обавезује да у тренутку закључења Уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице.

#### **Члан 11.**

Купац задржава право да раскине Уговор, уколико Продавац не испоштује рокове и динамику извршења Уговора, односно уколико поступи супротно одредбама овог Уговора и условима из конкурсне документације и своје понуде.

У случају да Добављач поступи супротно одредбама овог Уговора и условима из конкурсне документације и своје понуде, Наручилац ће имати право да реализује меницу за добро извршење посла из чл. 10. овог Уговора.

#### **Члан 12.**

Овај уговор производи правно дејство даном потписивања обе уговорне стране.

#### **Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. Евентуалне спорове који не буду решени споразумно решаваће Привредни суд у Београду.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

#### **Члан 14.**

Овај уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих Купцу припадају 3 (три) примерка, а Продавцу 2 (два) примерка.

ЗА ДОБАВЉАЧА (ПОНУЂАЧА):

ЗА НАРУЧИОЦА:

#### **Напомена:**

- Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

**-Уколико понуђач подноси понуду за обе партије, потребно је да достави попуњен, оверен печатом и потписан модел уговора за сваку партију посебно.**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Предмет јавне набавке обликован је у 2 партије. Свака од наведених партија је предмет посебног уговора.

Понуђач може да поднесе понуду за једну партију или обе партије. Понуда мора обухватити најмање једну целокупну партију.

У случају подношења понуде за обе партије, понуда мора бити сачињена тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуђачи су обавезни да попуне, потпишу и печатом овере све обрасце који се односе на партију за коју подносе понуду, а који су саставни део конкурсне документације.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, **за сваку партију посебно**. Коверта или кутија у којој се подноси понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Иста се подноси путем поште или личног предајом на адресу: „Дом ученика средњих школа“ - Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27, (канцеларија бр. 12 - јавне набавке), са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара, ЈН бр. ДУ-ЈНМВ-14/18, партија бр. \_\_\_\_ (уписује се број партије за коју се подноси понуда) - 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.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблагоприятном.

Понуда, за сваку партију за коју понуђач подноси понуду, мора да садржи:

- *Изјаве о испуњености обавезних услова (изјаве су дате у поглављу IV);*
- *Образац понуде;*
- *Модел Уговора;*
- *Образац изјаве о независној понуди;*
- *Све доказе из поглавља IV, тачка 2. подтачка 2.2. конкурсне документације о испуњености додатних услова (за партију 2);*
- *Меницу за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем и потврдом о њеној регистрацији код пословне банке;*
- *Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона (уколико понуду подноси група понуђача).*

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику на преузетим оригиналним обрасцима.

Понуда мора да буде јасна и потписана и оверена од стране овлашћеног представника понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у достављеним обрасцима, у за то предвиђеним местима. Обрасци се попуњавају читко, штампаним словима ручно, писаћом машином или на рачунару.

Понуда мора да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији и овом упутству.

Није дозвољено преправљање датих образаца у конкурсној документацији прецртавањем постојећих навода и уписивањем других навода, јер ће у суротном, такве понуде бити одбијене.



Пожељно је да сваку страну и документ који чине понуду, Понуђач нумерише редним бројем странице, независно од нумерације коју је извршио Наручилац, и повеже у целину јемствеником, или на други адекватан начин, тако да се не могу накнадно убацивати, замењивати или одстрањивати појединачни листови или дати обрасци.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона), који морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка је обликована у 2 (две) партије:

**Партија 1:** Софтвер за креирање и праћење документације система менаџмента

**Партија 2:** Софтвер за магацинско пословање

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дом ученика средњих школа - Београд, РЈ „Карађорђе“, ул. Радоја Домановића бр. 27, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара, ЈН бр. ДУ-ЈНМВ-14/18, партија бр. \_\_\_\_\_ (уписати број партије) - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара, ЈН бр. ДУ-ЈНМВ-14/18, партија бр. \_\_\_\_\_ (уписати број партије) - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара, ЈН бр. ДУ-ЈНМВ-14/18, партија бр. \_\_\_\_\_ (уписати број партије) - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара, ЈН бр. ДУ-ЈНМВ-14/18, партија бр. \_\_\_\_\_ (уписати број партије) - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VI-1 и VI-3), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI-1 и VI-3) 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 IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Наручилац је дужан да омогући понуђачу да приговори на захтев подизвођача наведен у претходном ставу, ако потраживање није доспело.

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис 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 IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Наручилац ће плаћање за испоручена добра извршити уплатом на текући рачун понуђача, на основу достављене фактуре и записника о извршеној примопредаји предметних добара, у понуђеном и уговореном року који не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана.

Испоручена добра треба у свему да одговарају квантитативним и квалитативним карактеристикама које су приказане у поглављу III врсте, тех. карактеристике, квалитет, количина и опис добара у конкурсној документацији прихваћених понудом понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу места и рока испоруке добара**

Рок за испоруку/имплементацију Софтвера и обуку корисника Наручиоца је 30 дана од дана закључења уговора.

Софтвери за обе партије испоручују/имплементирају се на следећим адресама:



РЈ “Алекса Дејовић”, ул. Хајдук Станка бр. 2, Београд,  
РЈ “Змај”, ул. Александра Дубчека бр. 1, Београд, Земун,  
РЈ “Стеван Чоловић”, ул. Хумска бр. 8, Београд,  
РЈ “Петар Драпшин”, ул. Краља Петра бр. 83, Београд и  
РЈ „Карађорђе“ - Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27, Београд.  
-Само за партију 1. и у РЈ „Београд“ на Копаонику, ул.Пајино пресло бб, Рашка

### **9.3. Захтеви у погледу гарантног рока**

Минимални гарантни рок за софтвер је 24 месеца за партију 1 и 12 месеца за партију 2.  
Гаранција на софтвер која важи од записничке примопредаје имплементираниог софтвера, подразумева бесплатно одржавање апликације и давање техничке подршке Наручиоцу за имплементирано решење.

### **9.4. 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 не може мењати понуду.

## **10. 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

### **I Понуђач је дужан да у понуди достави:**

**Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то оригинал сопствену бланко меницу, са копијом картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, доказом о регистрацији менице и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом (поглавље XII), насловљеним на Дом ученика средњих школа Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27, у износу од 10% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда, односно до истека рока важности понуде. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Недостављање наведеног средства финансијског обезбеђења, сматраће се битним недостатком понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, дужан је да поднесе предвиђена средства финансисјког обезбеђења за сваку партију посебно.

### **II ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА понуђач на дан закључења уговора доставља наручиоцу:**

Оригинал сопствену бланко меницу, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица, са копијом картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, доказом о регистрацији менице и овлашћењем за попуњу менице, насловљеним на Дом ученика средњих школа, Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ-а), са роком важности минимум 30 дана дужи од уговореног рока за коначно извршење посла.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail [domucenika@sbb.rs](mailto:domucenika@sbb.rs), или факсом на број 011/715-4042 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

У том случају, Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр ДУ-ЈНМВ-14/18.**“

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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

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

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

## **15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“ за сваку партију посебно.

## **16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда, у оквиру једне партије, имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке/имплементације софтвера. У случају да је исти и рок испоруке/имплементације софтвера, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде понудио дужи гарантни рок. Уколико су и по том елементу понуде исте, најповољнији понуђач биће одређен 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, исти рок испоруке/имплементације софтвера и исти гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **17. 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.

## **18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим у поступку јавне набавке мале вредности ако је примљен од стране наручиоца 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. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Радно време Наручиоца је од понедељка до петка од 07.00 до 15.00 часова.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности 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 захтева из члана 149. ст. 3. и 4. ЗЈН, 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЉ ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту дужан је да уплати таксу од 60.000,00 динара, у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06 позив на број 253 или 153 (у зависности да ли се такса плаћа налогом за пренос или налогом за уплату). У делу Позив на број наводи се број или ознака јавне

набавке. На сајту Републичке комисије је издато упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права са примерима ових правилно попуњених образаца. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се било која од испод наведених опција:

**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: 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.

## **19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Добављач је дужан да исти врати наручиоцу у року од 5 дана од дана пријема, са предвиђеним средством финансијског обезбеђења и осталом пратећом документацијом.

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.

### XIII ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОПУНУ МЕНИЦЕ – МЕНИЧНО ПИСМО

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

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Текући рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

Одговорно лице за заступање: \_\_\_\_\_  
(унети одговарајуће податке дужника издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ

#### МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО - за корисника бланко соло менице -

КОРИСНИК: Дом ученика средњих школа - Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице) и овлашћујемо повериоца, да предату меницу можете попунити на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за јавну набавку добара – Софтвери, бр. набавке ДУ-ЈНМВ-14/18, партија бр. \_\_\_\_\_, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара (без ПДВ-а), а по основу гаранције за озбиљност понуде. Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату за износ дуга и да безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо пословне банке код којих имамо отворене рачуне да наплату по основу овог меничног овлашћења изврши у вашу корист као повериоца на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на нашим рачунима нема или нема довољно средстава за наплату 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.

Издата 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.

Рок важења меничног овлашћења је до \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. године. (минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда односно до истека рока важности понуде).

Ово овлашћење је сачињено у 2 (два) истоветна примерка, од којих један примерак за Повериоца а један примерак за Дужника.

М.П.

Дужник – издавалац менице

\_\_\_\_\_ место и датум

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица