

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
Сектор за јавне набавке**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добра – андроид апликација за управљање
скупштинским материјалима
-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(шифра: ЈНМВ-Д-11/2018)

Мај, 2018. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), (у даљем тексту: Закон о јавним набавкама) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добра – андроид апликација за управљање скупштинским материјалима
- поступак јавне набавке мале вредности -
(шифра: ЈНМВ-Д-11/2018)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	3
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	5
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	9
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	15
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	16
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	17
9. МОДЕЛ УГОВОРА	23
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	26
11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	27
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	28

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада
Адреса Наручиоца: Жарка Зрењанина 2, Нови Сад
Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs
Врста поступка јавне набавке: поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке: добро
Поступак се спроводи ради: закључења уговора
Лице за контакт: Татјана Савић, e-mail tatjana.savic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: добро – андроид апликација за управљање скупштинским материјалима, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.
Назив и ознака из општег речника набавке: Програмски пакет за базе података и оперативни програмски пакет - 4860000.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

АНДРОИД АПЛИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је андроид апликација за преглед скупштинских материјала на таблет уређајима.

ОСНОВНЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:

1. Комплетан софтверски дизајн апликације треба да ради у свим резолуцијама андроид уређаја са системом 7.1 и новијим.
2. Апликација треба да поседује препознатљив логотип.
3. Материјали ће бити доступни преко сајта www.skupstina.novisad.rs
4. Логовање корисника се реализује директно кроз мобилну апликацију са корисничким именом и лозинком.
5. Након регистрације се отвара екран са одабиром актуелне седнице.
6. Опција за преузимање свих материјала седнице и појединачно преузимање.
7. Могућност промене писма ћирилица-латиница у апликацији.
8. Почетни екран треба да садржи број седница, датум и укупан број докумената као и преглед назива свих докумената путем падајуће листе.
9. Сазив и допуне са новим материјалима треба да буду означене према датуму (најновији датум приказати први за преглед).
10. Апликација треба да омогући претрагу сваког документа који се прегледа.
11. Апликација треба да има могућност освежавања листе докумената.
12. Апликација треба да има могућност прегледа докумената са ранијих седница из актуелног сазива, Архива (доступно путем сајта www.skupstina.novisad.rs)
13. Ресурси апликације не треба да заузимају више меморије него што је неопходно, као и да потрошња батерије таблет уређаја при употреби апликације буде сведена на минимум).
14. Апликација треба да омогући кеширање података тако да коришћење апликације буде могуће и без интернет конекције.

15. Путем апликације обезбедити пријем обавештења о сазивању седнице и предлогу за допуну, када буде доступна на сајту.
16. Апликацију објавити на Google Play продавници.
17. Изворни код апликације је власништво Наручиоца.

НАПОМЕНА:

- Добављач је дужан да у року од 12 месеци од потписивања Записника о примопредаји, обезбеди техничку подршку. У том периоду Наручилац има право без додатне накнаде на:
 - Добијање свих врста усмених и писмених консултација (телефон, mail-ом, лично).
 - Обуку и дообуку корисника по захтеву Наручиоца.
 - Отклањање проблема, односно узрока отказа апликације.
- Евентуалне накнаде за коришћење патената, као и одговорности за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Добављач.

Рок за испоруку апликације: максимално 15 дана од дана закључења уговора.

Гарантни рок за испоручену апликацију: минимално 12 месеци од дана испоруке.

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар

Доказ за правна лица

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

Доказ за предузетнике

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

Доказ за правна лица

а) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду.

б) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

в) Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је законски заступник правног лица рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да *законски заступник* правног лица није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. Уколико правно лице има више законских заступника дужно је да достави доказ за сваког од њих.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ за предузетнике и физичка лица

Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се води као порески обвезник изворних локалних прихода). Порески обвезник који је остварио право на мировање пореског дуга у складу са законом којим се регулише отпис камата и мировање пореског дуга доставља уверење Пореске управе Министарства финансија, односно надлежне управе локалне самоуправе о мировању пореског дуга. Порески обвезник који има право отписивања дуга у складу са законом којим се уређује приватизација доставља потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

НАПОМЕНА УЗ ТАЧ. 1) ДО 3):

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3), али је пожељно да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.

Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене, доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписану и оверену од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације), с тим да Наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, може да затражи да достави копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.

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.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно 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 – попуњена, потписана и оверена печатом (образац у саставу конкурсне документације).

4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3) обавезних услова, али је пожељно да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.

Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене, доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписану и оверену од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације), с тим да ће Наручилац, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави тражене доказе или не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду **одбити као неприхватљиву**.

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу надлежних органа на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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 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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, 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.

Сва документа која се према Хашкој конвенцији од 05. октобра 1961. године сматрају јавним исправама, а која су издата од стране органа иностраних држава, морају бити снабдевена Apostille потврдом органа државе који је издао ту исправу, тако да је њихова веродостојност потврђена. Ова обавеза се односи посебно на: (1) документацију коју издаје орган или службеник државног правосуђа (2) административне исправе (3) исправе које је

издао или оверио јавни бележник и (4) службене изјаве, као што су наводи о упису у јавне књиге, овера тачности датума, овера потписа и сл. када су стављене на приватне исправе.

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Поступак јавне набавке се води на српском језику. Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

1. Модел уговора - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.

2. Изјава о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом.

3. Изјава понуђача да ће предати средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором на начин одређен конкурсном документацијом - попуњен, потписан и оверен печатом.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку: "Понуда за јавну набавку добра – андроид апликација за управљање скупштинским материјалима (шифра: **ЈНМВ-Д-11/2018**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

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

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Обрасци и модели се попуњавају тако да понуђач уписује податке на предвиђеним празним местима. Осенчене делове образаца и модела, као и делове код којих је наведено да их попуњава наручилац, понуђач не попуњава.

Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце и изјаве, осим обрасца изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Ако поступак јавне набавке буде 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.

5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.5. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

5.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице, потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок за испоруку не може бити дужи од 15 дана од дана закључења уговора.

Гарантни рок за испоручена добра не може бити краћи од 12 месеца од дана испоруке и монтаже, односно уградње или постављања, нити од гарантног рока произвођача.

Рок важења понуде **не може бити краћи од 30 дана** од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

5.10. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду **бланко сопствене менице** (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом** на износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 10 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

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 пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: tatjana.savic@uprava.novisad.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добра – андроид апликација за управљање скупштинским материјалима (шифра: **ЈНМВ-Д-11/2018**)".

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

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

5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен 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 понуда.

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

5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је "најнижа понуђена цена".

5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају једнаку најнижу понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда која има краћи рок за испоруку.

Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, Комисија ће применити жреб као начин на који ће доделити уговор.

Комисија ће упутити писани позив понуђачима да присуствују поступку избора најповољније понуде, односно додели уговора, путем жреба.

Поступак жребања ће се спровести јавно у просторијама Наручиоца. О поступку доделе уговора путем жреба Комисија ће водити записник. Комисија ће обезбедити техничке услове за спровођење поступка избора најповољније понуде путем жреба. 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 кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Исти критеријуми сходно се примењују и на рангирање понуда осталих понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о извлачењу путем жреба.

5.15. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно на адресу Наручиоца или препорученом пошљицом са повратницом.

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, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, 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 или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права 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. Закона о јавним набавкама;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама 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. Закона о јавним набавкама 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 (тим редоследом);

(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 наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе, 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 наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе (за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом банке и други субјекти).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона о јавним набавкама.

5.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ
ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-11/2018**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и Конкурсне документације, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да понуђач 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 јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ
2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-11/2018**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

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.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.*

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Јавна набавка добра – андроид апликација за управљање
скупштинским материјалима
(шифра: ЈНМВ-Д-11/2018)**

Број: _____
Дана: _____ 2018. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добра – андроид апликација за управљање скупштинским материјалима, у свему према захтевима из конкурсне документације, а у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник понуђача: _____

7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник подизвођача: _____

7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.

Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник подизвођача: _____

7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.

Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив:

2. Адреса седишта: _____

3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____

5. Контакт особа: _____

6. Представник подизвођача: _____

7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____

9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.

Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Напомена: Овај део обрасца попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

Редни број	Опис добра са траженим карактеристикама	Јединица мере	Копличина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупно у динарима без ПДВ-а
1.	<p>АНДРОИД АПЛИКАЦИЈА ЗА ПРЕГЛЕД СКУПШТИНСКИХ МАТЕРИЈАЛА НА ТАБЛЕТ УРЕЂАЈИМА</p> <p>ОСНОВНЕ ФУНКЦИОНАЛНОСТИ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Комплетан софтверски дизајн апликације треба да ради у свим резолуцијама андроид уређаја са системом 7.1 и новијим 2. Апликација треба да поседује препознатљив логотип 3. Материјали ће бити доступни преко сајта www.skupstina.novisad.rs 4. Логовање корисника се реализује директно кроз мобилну апликацију са корисничким именом и лозинком 5. Након регистрације се отвара екран са одабиром актуелне седнице 6. Опција за преузимање свих материјала седнице и појединачно преузимање 7. Могућност промене писма ћирилица-латиница у апликацији 8. Почетни екран треба да садржи број седница, датум и укупан број докумената као и преглед назива свих докумената путем падајуће листе 9. Сазив и допуне са новим материјалима треба да 	комад	1		

	<p>буду означене према датуму (најновији датум приказати први за преглед)</p> <p>10. Апликација треба да омогући претрагу сваког документа који се прегледа</p> <p>11. Апликација треба да има могућност освежавања листе докумената</p> <p>12. Апликација треба да има могућност прегледа докумената са ранијих седница из актуелног сазива, Архива (доступно путем сајта www.skupstina.novisad.rs)</p> <p>13. Ресурси апликације не треба да заузимају више меморије него што је неопходно, као и да потрошња батерије таблет уређаја при употреби апликације буде сведена на минимум)</p> <p>14. Апликација треба да омогући кеширање података тако да коришћење апликације буде могуће и без интернет конекције</p> <p>15. Путем апликације обезбедити пријем обавештења о сазивању седнице и предлогу за допуну, када буде доступна на сајту</p> <p>16. Апликацију објавити на Google Play продавници</p> <p>17. Изворни код апликације је власништво Наручиоца</p>				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

НАПОМЕНА:

- Додављач је дужан да у року од 12 месеци од потписивања Записника о примопредаји, обезбеди техничку подршку. У том периоду Наручилац има право без додатне накнаде на:
 - Добијање свих врста усмених и писмених консултација (телефон, mail-ом, лично).

- Обуку и дообуку корисника по захтеву Наручиоца.
- Отклањање проблема, односно узрока отказа апликације.

- Евентуалне накнаде за коришћење патената, као и одговорности за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Добављач.

РОК ЗА ИСПОРУКУ АПЛИКАЦИЈЕ: ___ дана од дана закључења уговора (максимално 15 дана од дана закључења уговора).

ГАРАНТНИ РОК ЗА ИСПОРУЧЕНО ДОБРО: ___ месеци од дана потписивања записника о примопредаји (минимално 12 месеци од потписивања записника).

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и записника о испорученом добру потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

9. МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБРА –АНДРОИД АПЛИКАЦИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ
СКУПШТИНСКИМ МАТЕРИЈАЛИМА
(шифра: ЈНМВ-Д-11/2018)

Закључен у Новом Саду, дана _____ 2018. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Војислав Јоксовић, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, са седиштем у _____, улица _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, ради закључења уговора за набавку добра – андроид апликација за управљање скупштинским материјалима (шифра: ЈНМВ-Д-11/2018);
- да је Добављач доставио понуду број: _____ од _____, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добра – андроид апликација за управљање скупштинским материјалима (у даљем тексту: добро), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста, количина и цена добра из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за добро из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без пореза на додату вредност, што са порезом на додату вредност у износу од _____ динара, износи укупно _____ динара.

Члан 3.

Добављач је дужан да у року од 12 месеци од потписивања Записника о примопредаји, обезбеди техничку подршку. У том периоду Наручилац има право без додатне накнаде на:

- Добијање свих врста усмених и писмених консултација (телефон, mail-ом, лично).
- Обуку и дообуку корисника по захтеву Наручиоца.
- Отклањање проблема, односно узрока отказа апликације.

Члан 4.

Добављач је дужан да испоручи предметно добро у року од _____ дана од дана закључења уговора.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана, Добављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,5% од уговорене вредности за сваки дан закашњења с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне уговорене вредности из члана 2. став 1. овог уговора.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Члан 5.

Добављач гарантује да добро које испоручује, а које је предмет набавке одговара у свему у погледу траженог квалитета израде и функционалности.

Квантитативну контролу и пријем добра приликом испоруке, овлашћено лице Наручиоца ће вршити уз присуство представника Добављача, при чему ће се сачинити и потписати Записник о квалитативном пријему.

Недостаци у квалитету и очигледне грешке, констатоваће се у Записнику из става 2. овог члана, чиме се сматра да је Добављач обавештен.

О скривеним недостацима, Наручилац обавештава Добављача, најкасније у року од пет дана од њиховог откривања.

Наручилац, у случају кад обавести Добављача о недостацима, има право да захтева од Добављача да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатака, у року од пет дана од дана пријема обавештења из ст. 3. и 4. овог члана.

У случају неисправности, као и у случају лошег квалитета и неблаговремене испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор без отказног рока и реализује средство финансијског обезбеђења.

Члан 6.

Добављач гарантује да ће испоручити добро под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

У складу са ставом 1. овог члана Добављач прилаже, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла бланко сопствену меницу (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистровану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% вредности уговора без ПДВ-а.

Добављач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 10 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писмени захтев, након истека рока важења менице, врати нереализовану депоновану меницу у року од пет дана од дана пријема захтева.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. овог члана.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност добра из члана 1. овог уговора у року од 45 дана од дана пријема фактуре и записника о примопредаји потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на:

Град Нови Сад, Служба за заједничке послове, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором број XIX-404-3/18-71.

Члан 8.

Гарантни рок за испоручено добро је _____ месеци од дана потписивања записника о примопредаји.

Добављач се обавезује да ће у гарантном року на први писмени захтев Наручиоца, о свом трошку отклонити све мане и недостатке који се односе на квалитет и исправност добра.

Добављач гарантује да ће испоручити добро под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Члан 9.

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 11.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, по два примерка задржава свака уговорна страна.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П.

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-11/2018

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-11/2018**

Понуђач: _____

Матични број: _____

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу неопозиво изјављујемо да ћемо:

1) приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке, предати Наручиоцу **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама „неопозива, безусловна, без протеста и трошкова“, са роком доспећа "по виђењу" и роком важења најмање 10 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, као и у случају да Добављач једнострано раскине уговор, без оправданог разлога.

Обавезујемо се да ћемо истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

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

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-11/2018

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно:		

М.П. _____
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА