

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности за услуге**  
**ОДРЖАВАЊЕ „BILLING“ СИСТЕМА**  
**за потребе ЈКП Градска топлана” Зрењанин**

---

**Број јавне набавке: ЈН-5/2017 МВ-4**

**Ознака: КД-5 МВ-4/3053/1**

**Датум: 14.03.2017** године

---

**Рок за подношење понуда: 23.03.2017** године до 10<sup>00</sup>

**Отварање понуда: 23.03.2017** године у 10<sup>15</sup>

**НАРУЧИЛАЦ:** ЈКП „Градска топлана“, Зрењанин, ул. Панчевачка 55

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ 35** (тридесет и пет) страница.

Зрењанин, март 2017 године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке и именовању службеника за јавне набавке за спровођење предметног поступка јавне набавке број О-5/2017 МВ-4 заведене под деловодним бројем 3045/1 од дана 13.03.2017 године припремљена је од стране

**JKP „Градска топлана”, Панчевачка 55, Зрењанин, као Наручиоца:**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
 ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА  
 УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊЕ „BILLING“ СИСТЕМА  
 ЗА ПОТРЕБЕ JKП „ГРАДСКА ТОПЛАНА” ЗРЕЊАНИН  
 БРОЈ ЈН-5/2017 МВ-4  
 ОЗНАКА: КД-5 МВ-4/3053/1**

**САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

<b>ПОГЛА ВЉЕ</b>	<b>НАЗИВ ДОКУМЕНТА</b>	<b>СТРАНА</b>
<b>I.</b>	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
<b>II.</b>	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА	4
<b>III.</b>	ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	5
<b>IV.</b>	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	6
<b>V.</b>	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	12
<b>VI.</b>	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	20
<b>VII.</b>	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ	24
<b>VIII.</b>	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	25
<b>IX.</b>	МОДЕЛ УГОВОРА	26
<b>X.</b>	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	31
<b>XI.</b>	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	32
<b>XII.</b>	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРАВУ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ НАД „BILLING“	33
<b>XIII.</b>	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА НА ОСНОВУ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	34
<b>XIV.</b>	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ КАДРОВСКОМ ОСОБЉУ	35

## I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Приликом израде понуде, молимо Вас да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације и Одлукама наручиоца. Сва обавештења везана за предметну јавну набавку (обавештење о продужењу рока за подношење понуда, обавештење о изменама или допунама конкурсне документације, обавештење о додатним информацијама, појашњењима или одговорима на питања понуђача и сл.), Наручилац ће благовремено објављивати на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Наручилац не сноси одговорност уколико понуђач нема сазнања о објављеним документима на Порталу за јавне набавке из претходног става.

У складу са чланом 108. став 5. Закона о јавним набавкама, наручилац ће и Одлуку о додели уговора као и евентуалну Одлуку о обустави поступка јавне набавке члан 109. став 3., објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

**1. Назив, адреса и интернет страница Наручиоца:**

Јавно комунално предузеће „Градска топлана“

Зрењанин, Панчевачка 55,

Интернет страна: [www.gradskatoplanazr.rs](http://www.gradskatoplanazr.rs)

ПИБ: 105911713

Матични број: 20489758

**2. Врста поступка јавне набавке:**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/15 и 68/2015) и подзаконским актима који регулишу ову област.

**3. Предмет јавне набавке: Услуге**

Предмет јавне набавке број ЈН-5/2017 МВ-4 су - Услуге одржавања „Billing“ система за потребе ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин

**Опис:** Одржавање је неопходно ради функционисања обрачунског, наплатног и финансијског система наручиоца као и ради фактурисања пружених услуга пословним и индивидуалним потрошачима и ради праћења наплате истих.

**Назив и ознака из општег речника набавке:**

Назив: Одржавање софтвера за информационе технологије

Ознака: 72267100

**4. Циљ поступка:**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

**5. Опис партије, назив и ознака из општег речника набавке:**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

**6. Контакт:**

Лице за контакт: Драган Коцић ,

## **II. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА**

### **ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

#### **Спецификација са техничким условима**

#### **Одржавање „Billing“ система**

##### **1. Технологија**

Софтвер мора бити развијен у технологијама отвореног кода (open source).

Не постоје скривене трошкови око додатних софтверских лиценци да би Billing софтвер радио. Серверске и клијентске компоненте мора да се извршавају и на linux и на windows оперативним системима.

Понуђач је у обавези да периодично, у сарадњи са стручним службама, Наручиоца, ажурира системске софтвере (оперативни систем сервера, апликативни сервер, сервер базе података), без додатних трошкова.

##### **2. Функционални захтеви**

Billing систем је повезан са PIS - Пословним Информационим системом Наручиоца. Аутоматски пренос промена из Billing система у PIS мора бити обезбеђен. Приступ Billing систему треба омогућити из PIS-а и обрнуто.

Сви извештаји - репорти морају подржавати извоз података у следећим форматима:

PDF  
CSV  
XLS  
rtf  
ODT

Billing систем мора да подржава фактурисање и наплату више врста услуга-добра (гас, грејање, фиксна и варијабилна одржавања и сл) како пословних тако и приватних корисника.

Billing систем мора да подржи:

могућност примене различитих модела обрачуна (по јединици особине простора; по просечној вредности особине простора; по читању са мерног уређаја; ...)

различите изгледе рачуна за групе корисника

формирање појединачних или заједничких (збирних) рачуна за различите понуђаче услуга

могућност евидентирања разних бенефиција корисника услуга,

могућност одложеног плаћања рачуна (подела рачуна на 2 или више валута плаћања),

флексибилан механизам за награђивање уредних платиша,

могућност интерне штампе рачуна или експорт рачуна у предефинисаном формату за случај екстерне штампе.

#### **Одржавање Billing система подразумева:**

Понуђач ће, без додатних трошкова, вршити измену софтвера у складу са законским променама, Понуђач ће, без додатних трошкова, вршити измену софтвера ради омогућавања обрачуна неког новог сервиса или модела обрачуна у складу са потребама корисника.

### **3. Модули Billing система**

Општи регистри – на конзистентан начин вођење адресног система као и његовог историјата. Под адресним системом се подразумевају насељена места, улице, адресе, просторне јединице као и динамичко дефинисање група адреса по одређеном критеријуму. Вођење регистра клијената (физичких и правних лица) и веза клијената и просторних јединица и типа (власник/корисник) и статуса тих веза (активан/неактиван).

Регистри Billing система - Евиденција уговора пружаоца сервиса са корисницима сервиса, евиденција мерних уређаја, њихових веза и веза са корисницима сервиса, евиденција периодичних читања мерних уређаја, евиденција свих сервиса, модела обрачуна и ценовника пружалаца сервиса, евиденција особина просторних јединица релевантних за обрачун, евиденција бенефиција корисника

Обрачун – Евиденција генерација обрачуна, контрола података за обрачун, евиденција корекција задужења, обрачун задужења, провера обрачуна, формирање рачуна, штампа рачуна, ...

Благајна – онлине прикупљање средстава од грађана путем разних видова плаћања (готовина, картице, чекови). Могућност вођења више благајни са више благајничких места. Могућност примања авансних уплата. Могућност примања делимичне (непотпуне) уплате.

Књиговодство – евиденција задужења и уплата корисника, прекњижавање, аналитичке картице, ...

Опомињање и тужење – динамичко дефинисање критеријума за тужење опомињање, генерисање генерације тужби, генерисање задужења за трошкове опомињања – тужења.

## **III. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

- У овој јавној набавци нису предвиђени техничка документација и планови.

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

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

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

**Начин доказивања обавезних услова за тачке 1-3: ИЗЈАВА (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН - Образац 3 овог поглавља).**

- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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 (чл. 75. ст. 2. Закона);

**Начин доказивања услова за тачке 4: ИЗЈАВА (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА - страна 34 конкурсне документације.**

- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да гарантује да је ималац права интелектуалне својине над информационим системом „Billing“ што доказује Изјавом датом у прилогу која се налази у Поглавље XII на 33 страници конкурсне документације.

**Начин доказивања услова за тачке 5: ИЗЈАВА (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРАВУ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ НАД ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ „BILLING“ - страна 33 конкурсне документације.**

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

**1.2** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **ДОДАТНЕ**

**УСЛОВЕ** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

**1.) Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом и то са:**

1. три (3) програмера са напредним познавањем PostgreSQL сервера, Јава, Jboss апликативног сервера;
2. једног (1) систем администратора са напредним познавањем Linux оперативних система, mail, ftp, ssh, VPN сервера и мрежних протокола.

**Доказ:**

Понуђач је уз понуду у обавези да достави **Изјаву под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу о кључном кадровском особљу** која се налази у **Поглављу XIV на 35 страници** конкурсне документације са списаком обучених запослених радника (извршилаца) на одређено и неодређено време или на други начин ангажовано за пружање услуге одржавања софтвера за потребе Наручиоца, и то за:

1. најмање 3 програмера са напредним познавањем PostgreSQL сервера, Јава, Jboss апликативног сервера
2. најмање 1 систем администратора са напредним познавањем Linux оперативних система, mail, ftp, ssh, VPN сервера и мрежних протокола.

### **ОСТАЛИ УСЛОВИ**

**1.3** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац бр. 3а овог поглавља ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац бр. 3 овог поглавља ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 77. СТАВ 4. ЗАКОНА, ПОНУЂАЧ ДОКАЗУЈЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА, ДАТ ЈЕ У ОБРАСЦУ 3 ОВОГ ПОГЛАВЉА), КОЈОМ ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА, ДЕФИНИСАНЕ ОВОМ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ, И ТО:**

- а) изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди (Образац бр. 3 овог поглавља) или
- б) изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем (Образац бр. 3а овог поглавља).

Изјава о испуњености свих обавезних услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Испуњеност додатних услова за учешће се доказује достављањем доказа уз понуду и они чине њен саставни део и то Изјава дата у Поглављу XIV. на 35 страници Конкурсне документације.**

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у прилогу 3а.овог поглавља*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

У складу са чланом 78. став 5. ЗЈН („Сл. Гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15) Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре приликом подношења понуде не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) 2) и 4) Закона о јавним набавкама о испуњености обавезних услова за учешће у поступку, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач ће у својој понуди јасно навести да ли се уписао у регистар понуђача, а Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре проверити да ли је лице које подноси понуду уписано у регистар понуђача.

На основу члана 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре и Биланс стања и Биланс успеха за тражене године, али је у обавези да у понуди наведе на којим интернет страницама се ови докази могу пронаћи. Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба у својој понуди да наведе интернет странице на којој су тражени подаци јавно доступни, и који се докази могу наћи на њима.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу 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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

**Докази о испуњености услова могу се доставити у неовереним копијама** а 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.

**НАКНАДНО ДОСТАВЉАЊЕ НАВЕДЕНИХ ДОКАЗА НИЈЕ МОГУЋЕ.**

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

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга „Одржавање „Billing“ система” број ЈН-5/2017 МВ-4, испуњава све услове из члана 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 нису осуђивани 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) 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);

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Понуђач уписан у Регистар понуђача ..... ДА - НЕ

*Понуђач који је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре заокружује опцију ДА, чиме се потврђује испуњеност обавезних услова, а наручилац ће извршити проверу уписа у Регистар понуђача.*

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

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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга „Одржавање „Billing“ система” број **ЈН-5/2017 МВ-4**, испуњава све услове из члана 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, да 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).

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица подизвођача:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Подизвођач уписан у Регистар понуђача ..... ДА - НЕ

*Подизвођач који је уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре заокружује опцију ДА, чиме се потврђује испуњеност обавезних услова, а наручилац ће извршити проверу уписа у Регистар понуђача.*

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

## **V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

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

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

### **2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА И САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ**

- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, тако да сви листови понуда буду повезани. На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу и телефон понуђача као и лица за контакт. Понуду доставити на адресу: ЈКП „Градска топлана“, 23000 Зрењанин, Панчевачка 55 са знаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ услуга БРОЈ ЈН-5/2017 МВ-4** уз напомену „**НЕ ОТВАРАТИ**“.
- 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 римљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

#### **Састављање понуде:**

- Понуда се саставља тако што понуђач уписује све тражене податке у обрасце и изјаве као и у модел уговора који су саставни део конкурсне документације,
- Обрасци, изјаве и модел уговора се морају попунити читко, морају бити потписани од стране Одговорног лица и оверени печатом, а модел уговора мора бити потписан и печатиран на свакој страни.
- Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.
- Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.
- У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача.
- Садржину понуде чине, поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чланом 77.- овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве и то: прилози и изјаве у поглављима број IV, VI, VII, IX, XI, XII, XIII и XIV.

#### **Понуда мора да садржи:**

- Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова из наведеног

члана (део под поглављем IV-2 „Упутство како се доказује испуњеност услова“, у конкурсној документацији са траженим попуњеним, потписаним и печатом овереним Изјавама о испуњавању тражених услова);

#### **Попуњене, потписане и печатом оверене:**

- Образац понуде (Образац понуде из поглавља VI);
- Образац структуре цене (Образац изјаве из поглавља VII);
- Модел уговора (Образац модела из поглавља IX);
- Изјава о независној понуди (Образац изјаве из поглавља XI);
- Изјава о праву интелектуалне својине над системом „Billing“ (Образац изјаве из поглавља XII);
- Изјава о поштовању обавеза на основу чл. 75 ст. 2. ЗЈН (Образац изјаве из поглавља XIII);
- Изјава о кључном кадровском особљу за извршење уговора (Образац изјаве из поглавља XIV).

• **Обавезно је да сви документи поднети уз понуду буду тако повезани, да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

- Достављање понуде електронским путем није дозвољено.

### **3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ И БЛАГОВРЕМЕНОСТ ПОНУДЕ**

• Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до дана **23.03.2017** године до **10,00 часова**. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

• Благовремено достављене понуде биће јавно отворене у просторијама Наручиоца, дана **23.03.2017** године са почетком у **10,15 часова**.

• Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

### **4. ПАРТИЈЕ**

- Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

- Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

• Понуђач може да допуни, измени или опозове своју понуду пре истека рока за подношење понуда (**до дана 23.03.2017 године до 10.00 часова**), а измена или повлачење понуде је пуноважно ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду, или обавештење о опозиву понуде – пре истека рока за подношење понуда.

• Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде.

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

• Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Градска топлана“, 23000 Зрењанин, Панчевачка 55, са назнаком:

- **„Измена понуде за јавну набавку услуга ЈН-5/2017 МВ-4 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

- „Допуна понуде за јавну набавку услуга **ЈН-5/2017 МВ-4 - НЕ ОТВАРАТИ**” - или
- „Опозив понуде за јавну набавку услуга **ЈН-5/2017 МВ-4 - НЕ ОТВАРАТИ**” или
- „Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга **ЈН-5/2017 МВ-4 - 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.

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

- Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

- Понуђач је дужан да у понуди наведе, да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу.

- У том случају, дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу (не може бити већи од 50 %) , назив и податке о подизвођачу, као и део набавке који му поверава.

- Уколико дође до закључења уговора са понуђачем тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

- Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

- За сваког подизвођача, понуђач је дужан да достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75 став 1 (тачке 1. до 4.) Закона о јавним набавкама, као и доказ из истог члана (тачка 5.) за део набавке који ће извршити подизвођач.

- Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.

- Све образце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.

- Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла наручиоцу, без обзира на број подизвођача.

- Понуђач који поднесе понуду самостално не може бити и подизвођач у некој другој понуди.

- Исто лице може бити подизвођач у више понуда.

- Подношење заједничке понуде од стране групе понуђача, при чему један или више чланова ангажује и подизвођача, није дозвољено.

- У случају ангажовања подизвођача понуђач је обавезан да попуни, потпише и овери **прилог број VI тачка 3 (поглавље VI) Подаци о подизвођачу.**

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

## **9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

- Понуду може поднети група понуђача.

- 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) до 2) Закона и то податке о:

- 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

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

- Попуњен, потписан и оверен Образац понуде (поглавље VI) од стране члана групе понуђача ко је овлашћен да представља групу понуђача (лидер групе понуђача)
- Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Обрасцу-поглављу број IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.
- Попуњен, потписан и оверен **прилог број VI тачка 4** (поглавље VI) за сваког члана групе понуђача
- Све обрасце у понуди и уговор са наручиоцем потписује понуђач који је у обрасцу-поглављу број VI. (и Правном акту по избору понуде) означен као лидер групе понуђача.
- Понуђач који подноси понуду самостално не може се у другој понуди појавити као члан групе понуђача.
- Исто лице може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду.
- Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају наручиоцу неограничено солидарно.
- Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.
- Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.
- Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

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

Рок плаћања мора бити дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012 и 68/2015), на основу документа који испоставља понуђач, а којим су потврђене извршене услуге. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

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

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

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

### **10.3. Захтев у погледу места вршења услуге:**

Место вршења услуге у просторијама ЈКП „Градска топлана“, 23000 Зрењанин, Панчевачка 55.

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

- Цена у понуди се исказује 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.



- Цене из понуде остају фиксне за време трајања уговорног периода и не могу се мењати.
- У понуђену цену треба да су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке. У случају неубичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са одредбом члана 92. Закона о јавним набавкама.
- Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

## **12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧ**

- Изабрани понуђач није у обавези да при закључењу уговора, наручиоцу поднесе безусловне, неопозиве и наплативе на први позив гаранције за све случајеве предвиђене у Уговору.

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

- Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
- Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.
- **Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.**

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

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

JKP „Градска топлана“ Зрењанин, Панчевачка 55, 23000 Зрењанин

Служба за јавне набавке, Драган Коцић

е-мајл: [dragan.kocic@gradskatoplanazr.rs](mailto:dragan.kocic@gradskatoplanazr.rs), тел: 064/8438043

и

Стручно лице: Небојша Милекић, дипл. информатичар

е-mail: [nebojsa.milekic@gradskatoplanazr.rs](mailto:nebojsa.milekic@gradskatoplanazr.rs), тел: 064/8438069

факс број 023 315 0168

уз напомену:

„Појашњења - позив за јавну набавку „Одржавање „Billing“ система“ број ЈН-5/2017 МВ-4“

**Обавезно захтеве за додатним информацијама и појашњењима послати на оба e-mail-a.**

- Захтев за додатним информацијама и појашњењима мора бити достављен наручиоцу у периоду од 07.00 до 14.30 часова. Уколико захтев буде достављен наручиоцу после наведеног периода сматраће се да је достављање захтева извршено првог наредног радног дана.
- Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације и указивањем на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, писаним путем одговор објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

- Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама. Ако је документ из поступка јавне набавке достаљен 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 да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.
- Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.
- Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.
- По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

## **15. 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.
- Захтев за додатно објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити, нити дозволити промене у понуди.
- Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.
- У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
- Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## **16. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

- Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде.
- Наручилац доноси одлуку о додели уговора ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду.
- Наручилац ће одбити понуду ако:
  - понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
  - понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
  - понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
  - је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
  - понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

## **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 (члан 74. Закона).

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

- Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.
- Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail dragan.kocic@gradskatorplanazg.rs, факсом на број 023/315-0168 или препорученом поштиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.
- Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.
- Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.
- После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
- Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
- Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.
- 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 је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:**

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 (ако се уплата врши налогом за пренос) или 253 (уколико се уплата врши налогом за уплату);
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси ЗЗП;
- (7) сврха: „ЗЗП, ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин; број ЈН 5/2017 МВ-4;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца ЗЗП 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 ЗЗП 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 ЗЗП (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

*Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.*

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

## **19. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТИ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ**

- Ова јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

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

• Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор на потписивање у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. Понуђач је дужан да три потписана примерка уговора достави (врати) наручиоцу у року не дужем од три дана рачунајући од дана када су му достављени примерци уговора на потписивање.

• Ако Понуђач којем је додељен уговор, не приступи закључењу уговора или одбије да закључи уговор, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим Понуђачем (чл.113. ст. 3. Закона о јавним набавкама).

• У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## **21. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ**

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

• Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, али то није у обавези.

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

## **22. МОДЕЛ УГОВОРА**

• Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

• У складу са датим моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

## **23. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

• Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке да обустави поступак из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају

да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

## VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности за услуге „Одржавање „Billing“ система“, ЈН-5/2017 МВ-4.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
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>

(заокружити понуђену опцију која одговара понуди)

М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача:  
\_\_\_\_\_

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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

#### 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.

- Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач 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:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

#### Напомена:

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



**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Јавна набавка бр.	ЈН-5/2017 МВ-4
Предмет понуде:	„Одржавање „Billing“ система“
Наручилац:	ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин

<b>Укупна цена одржавања без ПДВ-а на месечном нивоу са свим трошковима</b>	
ПДВ на месечном нивоу	
Укупна цена одржавања са ПДВ-ом на месечном нивоу са свим трошковима	
<b>Укупна цена одржавања без ПДВ-а за период од 12 месеци са свим трошковима</b>	
ПДВ за период од 12 месеци	
Укупна цена одржавања са ПДВ-ом за период од 12 месеци са свим трошковима	
Рок и начин плаћања - Валута	
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана)	

Датум

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 може да се определи да Образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из

групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати Образац понуде за сваку партију посебно.

## **VII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ**

Р.Б	Предмет набавке Услуга	Цена услуге месечно (без ПДВ)	Цена услуге месечно (са ПДВ)	Укупна цена услуге (за 12 месеци) без ПДВ	Укупна цена услуге (за 12 месеци) са ПДВ
	1	2	3	4 (колона 2x12)	5 (колона 3x12)
1.	Одржавање „Billing“ система са свим трошковима				
<b>Укупна цена (Збир):</b>					

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

### **Упутство за попуњавање:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи цена без ПДВ-а, за пружену услугу на месечном нивоу;
- у колони 3. уписати колико износи цена са ПДВ-ом, за пружену услугу на месечном нивоу;
- у колони 4. уписати укупну цену без ПДВ-а за пружену услугу на годишњем нивоу и то тако што ће помножити цену без ПДВ-а (наведену у колони 2.) са 12 месеци;  
На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за пружену услугу на годишњем нивоу и то тако што ће помножити цену са ПДВ-ом (наведену у колони 3.) са 12 месеци;  
На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

**Напомена:** Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца

## VIII. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума „**ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА**“.

Под економски најповољнијом понудом подразумева се најнижа понуђена цена на годишњем нивоу без ПДВ-а.

Елементи критеријума са пондерима (бодовима) за вредновање понуда дати су у следећој табели:

РБ	Критеријум	Значај критеријума (пондер)
1	Понуђена цена без ПДВ-а на годишњем нивоу	80
2	Валута плаћања	20

1. **Понуђена цена**.....максимално 80 бодова

По формули:

$$Ц = 80 \times \frac{Ц_{\text{мин}}}{Ц_{\text{и}}}$$

Ц<sub>мин</sub> = минимално понуђена цена

Ц<sub>и</sub> = понуђена цена и – тог понуђача

Понуђена цена која се користи за ову формулу је без исказаног ПДВ.

2. **Валута плаћања**.....максимално 20 бодова

По формули:

$$ВП = 20 \times \frac{ВП_{\text{и}}}{ВП_{\text{нај}}}$$

ВП<sub>и</sub> = понуђени рок плаћања и - тог понуђача

ВП<sub>нај</sub> = најповољнији рок плаћања – најдужи (Наручилац не прихвата аванс као начин плаћања).

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

Уколико две или више понуда имају на крају оцене исти највећи број пондера, за најповољнију ће бити изабрана понуда понуђача који оствари већи број пондера у оквиру елемента **понуђена цена без ПДВ-а на годишњем нивоу**, а у случају да понуде два или више понуђача имају исти највећи број пондера и једнаку понуђену цену, онда ће за најповољнију бити изабрана понуда понуђача који је **понудио дужу валуту плаћања**.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемента критеријума није могуће донети Одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен **путем жреба**. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају на крају оцене исти **највећи укупан број пондера** и које имају **једнаку понуђену цену без ПДВ-а на годишњем нивоу и исту валуту плаћања**.

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.

## **IX. МОДЕЛ УГОВОРА**

### **УГОВОР број УГ- 5/2017 МВ-4 О јавној набавци мале вредности за услуге Одржавање „Billing“ система за потребе ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин**

Закључен

Између:

1. ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, Панчевачка 55, мат. број 20489758, ПИБ 105911713, Број рачуна 355-3200020350-75, код Војвођанске Банке ад. Нови Сад, телефон (023) 3150-260, телефакс (023) 3150-151 као Наручилац (у даљем тексту: КОРИСНИК УСЛУГЕ), кога заступа директор мр Александар Старчевић, дипл.маш.инж.

и

2. Предузећа \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_, мат. број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
Број рачуна \_\_\_\_\_, код Банке \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_, телефакс \_\_\_\_\_ као понуђача (у даљем тексту:  
ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ), кога заступа директор \_\_\_\_\_.

#### **Основ уговора:**

ЈН-5/2017 МВ-4

Број и датум доношења Одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног Понуђача број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ године.

#### **Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

Да је НАРУЧИЛАЦ на основу члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник Републике Србије“ бр. 124/2012) спровео поступак набавке услуга **Одржавање „Billing“ система** за потребе ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин применом поступка „јавна набавка мале вредности“.

Да је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која се налази у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део.

Да понуда ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ у потпуности, тј. по свим позицијама, одговара техничкој спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу овог Уговора и његов је саставни део.

Да је НАРУЧИЛАЦ у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и извештаја о додели Уговора НАРУЧИОЦА изабрао ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ \_\_\_\_\_ за предметну набавку **„Одржавање „Billing“ система“** за потребе ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин број ЈН-5/2017 МВ-4.

#### **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

##### **Члан 2.**

Предмет уговора су услуге – **Одржавање „Billing“ система** (у даљем тексту: предмет набавке) у свему према конкурсној документацији и понуди понуђача број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ године, која чини саставни део овог уговора.

## Члан 2а

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ за набавку \_\_\_\_\_ (опис услуге) ангажује ПОДИЗВОЂАЧА \_\_\_\_\_.

(напомена: овај став се попуњава и биће наведен ако понуђач ангажује подизвођача)

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је одговоран и за пропусте које би ПОДИЗВОЂАЧ учинио приликом извршења послова предвиђених овим уговором.

У уговору Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив Подизвођача) учествује у делу јавне набавке на пословима:

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач је \_\_\_\_\_ %.

### ИЛИ

Привредни субјекти \_\_\_\_\_

наступају као група Понуђача у јавној набавци \_\_\_\_\_ (опис услуге) на основу Споразума којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

(напомена: овај став се попуњава и биће наведен ако заједнички наступа група понуђача).

## ЦЕНА

### Члан 3.

**Укупну вредност Уговора чине:**

Цену Уговора чине:

- цена без пореза на додату вредност у износу од: \_\_\_\_\_ динара  
( на месечном нивоу)

- порез на додату вредност, који износи: \_\_\_\_\_ динара  
( на месечном нивоу)

- укупна цена са порезом на додату вредност износи: \_\_\_\_\_ динара  
( на месечном нивоу)

- **Вредност Уговора без пореза на додату вредност у износу од:** \_\_\_\_\_ динара  
( на годишњем нивоу - за 12 месеци)

- порез на додату вредност, који износи: \_\_\_\_\_ динара  
( на годишњем нивоу - за 12 месеци)

- вредност Уговора са порезом на додату вредност износи: \_\_\_\_\_ динара  
( на годишњем нивоу - за 12 месеци)

### Члан 4.

Уговорена цена се не може мењати. Цене морају бити фиксне током читавог периода важења уговора. Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су финансијским планом наручиоца за 2017 годину. Плаћања доспелих обавеза насталих у 2017 години вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену. За део реализације уговора који се односи на 2018 годину, иста ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених финансијским планом за 2018 годину. У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

### Члан 5.

Плаћање уговорене цене из члана 3. овог Уговора, КОРИСНИК УСЛУГЕ ће извршити сукцесивно, по факури коју испоставља на месечном нивоу ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ на рачун ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ број \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_, најкасније у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања фактуре.

## **РОКОВИ**

### **Члан 6.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и закључује се на одређено време, на период од 12 месеци од дана његовог потписивања.

## **ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА**

### **Члан 7.**

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА се обавезује да услуге из члана 2. уговора изврши у свему према понуди из члана 1. и у обавези је да одржава билинг систем.

### **Члан 8.**

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА се обавезује да услуге из члана 2 овог Уговора пружа 24 часа непрекидно, 7 дана у недељи. ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА је дужан да обезбеди могућност пријаве квара телефонским путем као и путем E-maila.

### **Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне, да КОРИСНИК УСЛУГА није у уговорној обавези да своју потребу за наведеним услугама реализује до напред наведеног максималног износа, пре истека рока на који је овај уговор закључен, те сходно овој уговорној одредби, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ нема права да од КОРИСНИКА УСЛУГА захтева реализацију предметне набавке до наведеног максималног износа.

### **Члан 10.**

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује на:

- редовно одржавање базе актуелних података насталих употребом софтвера,
- усавршавање апликативног решења у циљу побољшања перформанси система,
- реализацију тестног окружења, имплементацију за детекцију проблема пре него што доведу до нерегуларности у раду КОРИСНИКА УСЛУГА,
- модификацију софтвера у циљу отклањања потенцијалних проблема пре него што доведу до нерегуларности у раду КОРИСНИКА УСЛУГА,
- промену или допуну функционалности као последицу законске и подзаконске регулативе које утичу на рад софтвера као и интерних промена начина обављања послова код КОРИСНИКА УСЛУГА.
- да уговорне обавезе обавља приоритетно, ефикасно, квалитетно и професионално водећи рачуна о пословним интересима и угледу КОРИСНИКА УСЛУГА;
- вођење евиденије о обављеним активностима и да о томе периодично или на захтев извештава КОРИСНИКА УСЛУГА;
- максимално штићење угледа КОРИСНИКА УСЛУГА, и да следи налоге и упутства које у том смислу добија од КОРИСНИКА УСЛУГА, те поштује нормативне акте и Одлуке КОРИСНИКА УСЛУГА, који се тичу услуга и активности које су предмет овог Уговора;
- то да све податке у току реализације овог Уговора третира као пословну тајну;
- обезбеђење довољног броја стручних лица за континуирано пружање услуга КОРИСНИКУ УСЛУГА, који су предмет овог Уговора;
- то да по потреби и захтеву информише КОРИСНИКА УСЛУГА о свим елементима битним за квалитетно извршавање услуга и активности, које су предмет овог Уговора.

## **ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГА**

### **Члан 11.**

Одговорно лице КОРИСНИКА УСЛУГЕ за праћење реализације и контролисање извршења уговора је Небојша Милекић, дипл. инфор.

Уколико констатује недостатке у вршењу услуге, дужан је да о томе обавести ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ и да прецизира природу недостатака у форми записника.

Уколико се записнички утврде очигледне грешке, ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ мора исте отклонити најкасније у року од 2 (два) дана од сачињавања записника о рекламацији, а уколико се то се учини, или ако се иста грешка понови, КОРИСНИК УСЛУГА задржава право да раскине Уговор и да захтева накнаду штете.

#### **Члан 12.**

Да ПРУЖАОЦУ УСЛУГЕ обезбеди ресурсе на располагање, а на основу његовог захтева.

Ако КОРИСНИК УСЛУГА закасни са плаћањем своје обавезе из члана 5. овог Уговора, дужан је да плати законску затезну камату.

#### **Члан 13.**

Уколико ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ не испуњава своје обавезе из члана 2. овог Уговора КОРИСНИК УСЛУГА ће о трошку ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ урадити оно што је ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ био дужан урадити.

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да КОРИСНИКУ УСЛУГА надокнади штету која је настала оваквим начином испуњења обавезе.

У случају значајних одступања које доводе у сумњу могућност ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ да изврши услуге, КОРИСНИК УСЛУГА може једнострано раскинути овај уговор.

#### **Члан 14.**

Обавезе КОРИСНИКА УСЛУГА су и:

- да ангажује сопствене службе за праћење и подршку одржавању које је предмет овог Уговора;
- да у свом пословном простору, обезбедити техничке предуслове за спровођење обавеза ПРУЖАОЦА УСЛУГА и нормалног функционисања софтвера, што подразумева обезбеђивање потребног хардвера, неопходног лиценцираног софтвера, комуникационог сервиса, тест окружења и адекватне услове за несметан рад ПРУЖАОЦА УСЛУГА код КОРИСНИКА УСЛУГА;
- да ПРУЖАОЦУ УСЛУГА стави на располагање податке потребне за извршавање услуга које чине предмет овог Уговора;
- да по потреби и захтеву информише ПРУЖАОЦА УСЛУГА о свим елементима битним за квалитетно извршавање услуга које чине предмет овог Уговора;
- да по потреби и захтеву писмено извештава ПРУЖАОЦА УСЛУГА о активностима које мењају изведено стање рачунарско – комуникационог система КОРИСНИКА УСЛУГА, а који су битни за спровођење обавеза из предмета Уговора;
- да штити пословни углед ПРУЖАОЦА УСЛУГА.

### **ПЕНАЛИ (УГОВОРНА КАЗНА)**

#### **Члан 15.**

Уколико ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА не врши уговорне обавезе које су предмет овог Уговора у уговореном року, КОРИСНИК УСЛУГА има право да наплати уговорну казну и то 0,05% од вредности предмета Уговора за сваки дан закашњења, а највише у износу до 10% од вредности Уговора.

### **ПОСЛОВНА ПОВЕРЉИВОСТ**

#### **Члан 16.**

КОРИСНИК УСЛУГА и ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА се обавезују да, у складу са позитивним прописима, неће открити трећој страни ни на какав начин, без писменог одобрења друге уговорне стране, услове из овог Уговора и/или информације до којих су дошли током реализације овог Уговора, односно да ће чувати све наведене информације.

Уговорне стране су сагласне да ће сви производи, алати и интелектуалне информације развијене или сакупљене у име било које од уговорних страна бити сматране као власништво те уговорне стране, и да трећој страни неће бити откривене спецификације и/или конфигурације без писане дозволе обе



уговорне стране. Процедуре, подаци и/или информације које се налазе код ПРУЖАОЦА УСЛУГА могу бити доступне само надлежним органима.

Уговорне стране се обавезују да своје запослене, подизвођаче, упозоре на обавезу чувања поверљивости информација из овог Уговора.

Уговорне стране су сагласне да све обавезе везане за поверљивост информација у вези са овим Уговором важе и наредних 5 (пет) година по истеку овог Уговора.

Уговорне стране ће обезбедити да запослени или лица ангажована лица од уговорних страна, у току пружања услуга везаних за овај уговор, поштују све захтеве и услове овог уговора, укључујући и одређене специфичне односе и услове који проистичу из овог уговора.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 17.**

Уговорне стране могу споразумно раскинути овај уговор.

Раскид уговора наступа по истеку 30 дана од дана подношења писменог захтева једне од уговорних страна.

Писменим актом о споразумном раскиду уговора, уговорне стране ће регулисати међусобна права и обавезе доспеле до момента раскида.

Уколико је до раскида уговора дошло кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на надокнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

## **РЕШАВАЊЕ СПОРОВА**

### **Члан 18.**

Све спорове настале поводом извршења овог уговора уговорне стране ће решавати споразумно уз поштовање обостраних интереса .

Уколико не дође до решења, уговара се надлежност Привредног суда у Зрењанину.

## **ПРИМЕНА ЗАКОНА**

### **Члан 19.**

На све што није реглисано одредбама овог Уговора, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 20.**

Саставни део овог Уговора су:

- Понуда број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ године,
- Конкурсна документација број КД-5/2017 МВ-4 од дана 14.03.2017 године.

### **Члан 21.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака страна задржава по 3 (три) за своје потребе .

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

## **ЗА КОРИСНИКА УСЛУГЕ**

## **ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ**

\_\_\_\_\_  
Директор ЈКП „Градска топлана“ Зр.  
мр Александар Старчевић дипл.инж.маш.

\_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_

## **НАПОМЕНА:**

*Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

Одбијање понуђача без оправданих разлога да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, представља негативну референцу, у смислу чл. 82. ст. 1. тач. 3. Закона  
Модел уговора треба да буде попуњен, парафиран и оверен од стране понуђача на свакој страни **чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.**

## **Х. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ 124/12, 14/2015 и 68/2015) као и чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације („Сл. гласник РС“ 86/2015), достављамо Образац са структуром трошкова за припремање понуде у ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

„Одржавање „Billing“ система“, - јавна набавка мале вредности услуга број **ЈН-5/2017 МВ-4**, објављеној на Порталу јавних набавки, за потребе наручиоца ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, и то:

За припремање понуде по објављеној конкурсној документацији у предметној јавној набавци, Понуђач: \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ је имао следеће трошкове:

	<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
<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: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

## **XI. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ 124/12, 14/2015 и 68/2015) као и чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације („Сл. гласник РС“ 86/2015), у јавној набавци „Одржавање „Billing“ система“, - јавна набавка мале вредности услуга број **ЈН-5/2017 МВ-4**., објављеној на Порталу јавних набавки, за потребе наручиоца ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајемо:

### **ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

Датум: \_\_\_\_\_

МП

Потпис овлашћеног лица понуђача  
\_\_\_\_\_

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

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

## **ХП. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРАВУ ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ НАД ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ „BILLING“**

### **ИЗЈАВА**

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу и гарантујемо да смо имаоци права интелектуалне својине над софтвером „Billing” односно поседујемо комплетан изворни код.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности број **ЈН-5/2017 МВ-4**, „Одржавање „Billing“ система“ наручиоца ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин и у друге сврхе се не може употребити.

Датум: \_\_\_\_\_

МП

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **XIII. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ 124/12, 14/2015 и 68/2015) понуђач

\_\_\_\_\_ даје следећу изјаву:  
(назив и седиште понуђача)

#### **ИЗЈАВА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо при састављању понуде број \_\_\_\_\_, од дана \_\_\_\_\_ 2017 године, за јавну набавку мале вредности за услуге број **ЈН-5/2017 МВ-4 „Одржавање „Billing“ система“**, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нам није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности број ЈН-5/2017 МВ-4, наручиоца ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин и у друге сврхе се не може употребити.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

МП

Место: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, изјаву даје и потписује одговорно лице понуђача, а за понуду групе понуђача изјаву даје и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача и оверава печатом.

#### **XIV. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ КАДРОВСКОМ ОСОБЉУ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА**

Изјављујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да располажемо неопходним траженим кадровским капацитетом уколико наша понуда буде изабрана као најповољнија у поступку јавне набавке мале вредности за услуге Одржавање „Billing“ система број ЈН-5/2017 МВ-4, наручиоца ЈКП „Градска топлана“ Зрењанин, и имамо међу запосленима на одређено и неодређено време или на други начин ангажовано:

Најмање 3 програмера са напредним познавањем PostgreSQL сервера, Јава, Jboss апликативног сервера и то:

1. \_\_\_\_\_ ,
2. \_\_\_\_\_ ,
3. \_\_\_\_\_ ,
4. \_\_\_\_\_ ,
5. \_\_\_\_\_ .

**и**

Најмање 1 систем администратора са напредним познавањем Linux оперативних система, mail, ftp, ssh, VPN сервера и мрежних протокола и то:

1. \_\_\_\_\_ ,
2. \_\_\_\_\_ ,
3. \_\_\_\_\_ .

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

