



Агенција за
осигурање
депозита

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Број јавне набавке мале вредности:
ЈН.МВ.-03/19, Партија 1. и Партија 2.**

Предмет јавне набавке је набавка и одржавање софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода - Партија 1. и набавка и одржавање софтвера за деловодник - Партија 2.

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Наручилац:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд, Кнез Михаилова бр. 2**

септембар, 2019

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности за Партију 1 - софтвер за праћење хартија од вредности и обрачун прихода и за Партију 2. - софтвер за деловодник, О.бр.ОД,Д-1576/19 од 29.8.2019. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности за Партију 1 - софтвер за праћење хартија од вредности и обрачун прихода и за Партију 2. - софтвер за деловодник, О.бр.ОД,Д-1577/19 од 29.8.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности, ЈН.МВ.-03/19, и то:

Партија 1. - набавка и одржавање софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода

Партија 2. - набавка и одржавање софтвера за деловодник

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничке карактеристике (спецификација) за Партију 1.	4
	Техничке карактеристике (спецификација) за Партију 2.	6
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона	9
IV	Упутство како се доказује испуњеност услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VI	Образац бр. 1а – Образац понуде за Партију 1.	19
	Образац бр. 1б - Образац понуде за Партију 2.	24
VII	Образац бр. 2. – Изјава понуђача о испуњавању обавезних услова	29
VIII	Образац бр. 3.– Референтна листа	31
IX	Образац бр. 4. – Изјава о независној понуди	33
X	Модел уговора	34
	Модел уговора о чувању поверљивих података	38
XI	Образац трошкова припреме понуде	40
	Укупно страна	40

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Наручилац: Агенција за осигурање депозита
Адреса: Београд, Кнез Михаилова бр. 2.
Матични број: 17606786
ПИБ: 104001240
Интернет страница: www.aod.rs

Врста поступка јавне набавке

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

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и на веб страници наручиоца www.aod.rs

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈН.МВ.-03/19 обликован је по партијама, и то:
Партија 1. - набавка и одржавање софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода
Партија 2. - набавка и одржавање софтвера за деловодник.

Ознаке из општег речника набавке су: 48441000 - програмски пакет за финансијску анализу
48311000 - програмски пакет за управљање документима.

Циљ поступка

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

Рок за достављање понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до петка, 27. септембра 2019. године, до 12:00 часова.

Контакт

Комуникација се у поступку јавне набавке у вези са предметом набавке одвија писаним путем, односно факсом или електронском поштом.

Лица за контакт:

Предраг Милошевић
е-mail адреса: predrag.milosevic@aod.rs
факс: 3287-741

Весна Петровић
е-mail адреса: vesna.petrovic@aod.rs

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

ПАРТИЈА 1. СОФТВЕР ЗА ПРАЋЕЊЕ ХАРТИЈА ОД ВРЕДНОСТИ И ОБРАЧУН ПРИХОДА

Софтвер треба да омогући:

- Креирање базе хартија од вредности (ХОВ) са свим елементима неопходним за формирање детаљних извештаја,
- Обрачун тржишне вредности за сваку ХОВ на задати дан,
- Обрачун приноса за сваку ХОВ на задати дан и у одређеном периоду,
- Обрачун вредности купона за сваку ХОВ по датуму доспећа купона/датуму доспећа ХОВ.

Унос података:

Приликом сваке куповине ХОВ треба да се унесу следећи подаци о тој куповини:

- Редни број куповине,
- Врста ХОВ (обвезница или државни запис),
- ИСИН,
- Датум куповине ХОВ,
- Датум салдирања ХОВ (Т+0, Т+1, Т+2),
- Датум доспећа ХОВ,
- Количина ХОВ,
- Трошкови приликом куповине ХОВ (брокер, банка, берза),
- Валута ХОВ,
- Номинална вредност ХОВ,
- Извршна цена и стопа приноса ХОВ,
- Број купона, доспеће купона и купонска стопа,
- Начин куповине (примарно-аукција или секундарно),
- Учитавање фајлова са документима у електронској форми.

Приликом наплате купона уносе се следећи подаци:

- Потврда да је купон наплаћен,
- Број и датум извода са наменског рачуна,
- Трошкови приликом наплате купона.

Приликом доспећа ХОВ уносе се следећи подаци:

- Потврда да је ХОВ наплаћена (главница и купон),
- Број и датум извода са наменског рачуна,
- Трошкови приликом наплате ХОВ (главница и купон).

Приликом продаје ХОВ уносе се следећи подаци:

- Унети количину и цену по којој је продата ХОВ,
- Број и датум извода са наменског рачуна,
- Трошкови приликом продаје ХОВ (главница и купон),

Обрада података:

Неопходне су следеће обраде података:

- Обрачун ХОВ,
- Обрачун номиналне вредности на датум доспећа ХОВ,
- Обрачун тржишне вредности на датум доспећа ХОВ,

- Обрачун тржишне вредности ХОВ на задати датум,
- Обрачун доспећа купона на задати датум,
- Аналитички обрачун ХОВ по ИСИН и броју куповине ХОВ,
- Збирни обрачун – целокупног портфолија ХОВ на задати датум,
- Аналитички/Збирни обрачун ХОВ по купонима по ИСИН и броју куповине ХОВ, по датуму доспећа купона/датуму доспећа ХОВ,
- Обрачун просечних стопа приноса на динарске и девизне ХоВ,
- Унос ХоВ у базу података – апликацију „УЛАГАЊЕ СРЕДСТАВА“,
- Унос ХоВ у базу података – Извештај о Портфолију ХоВ у којем се евидентирају сви подаци приликом куповине и доспећа ХоВ,
- Унос ХоВ у базу података – Извештај о стању и тржишним вредностима ХоВ на седмичном нивоу (петком) у којем се израчунавају ТВ ХоВ путем калкулатора са сајта МФ-Управе за јавни дуг,
- Унос ХоВ у базу података – Извештај о стању тржишних вредности ХоВ на месечном нивоу (последњи дан у месецу) у којем се израчунавају ТВ ХоВ путем калкулатора са сајта МФ-Управе за јавни дуг,
- Унос и израчунавање тржишне вредности ХоВ и приноса од улагања у ХоВ до датума доспећа, путем обрачуна које је препоручио екстерни ревизор (Moore Stephens Revizija i Računovodstvo d.o.o. Beograd) и који служе за књижење приноса од улагања ХоВ а који се евидентирају у главној књизи,
- Обрачуни приноса од ХоВ и просечне стопе на ХоВ, просечне стопе на улагања у динарске ХоВ, просечне стопе на улагања у девизне ХоВ, просечне стопе на улагања у девизна средства ФОД, пројекције приноса и трошкова од улагања средства ФОД у депозите и ХоВ.

Обрачуни тржишне ХОВ морају да буду идентични са обрачунима које генерише калкулатор цена државних обвезница РС, објављеним на сајту МФ-Управе за јавни дуг:

<http://www.javnidug.gov.rs/default.asp?P=126&MenuItem=5>

који служи за изражавање тржишне вредности у случају продаје или куповине ХОВ на секундарном тржишту.

Извештаји:

Софтвер мора да обезбеди следеће извештаје:

- Аналитички збирни извештаји по свим категоријама и параметрима уноса и обрачуна,
- Извештаји морају да буду генерисани у табеларном приказу да постоји могућност извоза у excel формату,
- Извештаји морају да буду датумски дефинисани по захтеву корисника (активне ХОВ и доспеле ХОВ).

Интеграција са другим апликацијама:

Све активности о куповини и наплати ХОВ морају да буду прослеђени софтверу за Главну књигу у одговарајућем формату.

Шифарници:

- Календар,
- Организационе јединице,
- Шифарник банака,
- Шифарник плаћања,
- Шифарник валута,
- Шифарник књиговодствених рачуна за ХОВ
- Курсна листа НБС за девизе.

Администрација:

Софтвер треба да омогући администратору да дефинише кориснике и додељује им овлашћења за рад са апликацијом. Унос и промена података који се дешавају приликом коришћења софтвера морају да буду евидентирани у журналу коме може да приступи само администратор. Администратор може да види ко је извршио промену и време извршења.

Технички услови:

Софтвер треба да буде развијен у трослојној архитектури као WEB апликација. Уколико су за рад апликације потребне лиценце њихова цена мора да буде укључена у понуду.

**ПАРТИЈА 2.
II СОФТВЕР ЗА ДЕЛОВОДНИК**

Софтвер треба да омогући:

- Евидентирање документа и меморисање њиховог садржаја,
- Претраживање и преглед докумената,
- Формирање предмета,
- Кретање докумената унутар Агенције,
- Архивирање докумената,
- Излучивање докумената.

Унос података о документу:

Сваки документ који се генерише треба да се евидентира у софтверу. Приликом евидентирања уносе се следећи подаци о документу:

- Деловодни број документа,
- Ознака (помоћни податак за обележавање документа),
- Датум,
- Предмет документа (заглавље документа или кратак опис садржаја документа),
- Пошиљалац документа,
- Прималац документа,
- Тип документа,

Затим се овим подацима дода фајл са садржајем документа.

Пошиљалац и прималац документа могу бити: запослени, организациона целина у Агенцији, правни субјекти или физичка лица ван Агенције. Софтвер треба да омогући да се сви пошиљаци и примаоци чувају у бази при чему се запослени читавају пре почетка рада софтвера, а остали се уносе у базу приликом првог појављивања.

Типови докумената:

Сваки документ припада неком од типова докумената који се дефинишу у шифарнику као на пример:

- Допис,
- Уговор,
- Уговор о раду,
- Фактура улазна,
- Фактура излазна,
- Решење,
- Сагласност,
- Правилник,

- Одлука,
- Статусна документација.

Електронско кретање докумената:

После евидентирања документа у софтвер је уписано да се он налази код запосленог који га је унео у систем. Запослени може документ у електронској форми да упути на једну или више организационих целина или корисника. Сваки запослени на својој радној површини у апликацији види све документе који су му упућени. Запослени прихвата документ који му је упућен, обрађује га и прослеђује га даље, другој организационој целини, запосленом или архиви уз кратку поруку примаоцу.

Физичко кретање докумената:

За неке документе неопходно је евидентирати њихово физичко кретање, као што су фактуре и уговори ради овере. Приликом упућивања документа организационој целини или запосленом обележава се да је физички упућен документ. Корисник коме је документ упућен обележава да је прихватио документ тек када га физички добије.

Статуси докумената:

Сваки документ може да има један од следећих статуса:

- Унет,
- Упућен,
- Прихваћен,
- У раду,
- Архивиран у помоћној архиви,
- Архивиран у централној архиви.

Формирање предмета:

Више докумената који се односе исти посао или на неки други начин су повезани групишу се у предмет. Сваки предмет има свој деловодни број који је другачијег формата од деловодног броја документа. Предмет се састоји од најмање два документа.

Претраживање докумената и права приступа документу:

Претраживање докумената се врши на основу унетих података о документу. Приликом претраживања запослени види само документе које је унео или су њему упућени. Администратори софтвера могу да виде све документе.

Помоћне архиве:

Може да постоји више помоћних архива. Организациона јединица чува у својој помоћној архиви документе из своје надлежности. Приликом смештаја документа у помоћну архиву за документ се уноси:

- Ознака ормана,
- Ознака полице,
- Ознака регистратора.

Централна архива:

Документ из помоћне архиве прелази у централну архиву где се за сваки документ уносе следећи подаци:

- Ознака ормана,
- Ознака полице,
- Ознака регистратора.

Извештаји:

Софтвер мора да обезбеди следеће извештаје:

- Укупан број евидентираних документа у софтверу у одређеном периоду,
- Укупан број докумената које је унео или прихватио запослени у одређеном периоду,
- Претраживање докумената по унетим подацима о документу,
- Листу докумената који се налазе код запосленог или у организационој целини са статусима докумената,
- Листу кретања документа са статусима и временима,
- Списак документа у регистратору, полици или орману,
- Списак докумената сортиран по дужини боравка у систему а да нису добили статус архивиран,
- Статистички подаци о броју докумената на месечном нивоу, просечно време задржавања докумената.

Интеграција са другим апликацијама:

Софтвер треба да омогући предају докумената другим софтверима у одговарајућем формату.

Шифарници:

- Календар,
- Организационе јединице,
- Типови докумената,
- Адресар партнера, правна и физичка лица.

Администрација:

Софтвер треба да омогући администратору да дефинише кориснике и додељује им овлашћења за рад са апликацијом. Унос и промена података који се дешавају приликом коришћења софтвера морају да буду евидентирани у журналу коме може да приступи само администратор. Администратор може да види ко је извршио промену и време извршења.

Технички услови:

Софтвер треба да буде развијен у трослојној архитектури као WEB апликација. Уколико су за рад апликације потребне лиценце њихова цена мора да буде укључена у понуду.

Захтеви Наручиоца за обе партије:

Понуђач је у обавези да:

- испоручи софтвер у складу са техничким захтевима,
- инсталира и пусти у рад софтвер,
- изврши неопходна прилагођења формата података,
- обучи запослене за рад са софтвером,
- обезбеди да се софтвер извршава на више радних места са различитим нивоима овлашћења,
- врши измене софтвера у складу са променама законске регулативе, променама организационе структуре и интерних аката Наручиоца.

Рокови:

- израда понуђеног софтвера, инсталација на опреми Наручиоца, пренос података из постојећих софтвера, обука запослених и верификација софтвера од стране Наручиоца мора да се заврши у року од 60 дана од дана закључења уговора.

Место испоруке добра: на адресу Наручиоца, 11000 Београд, ул. Кнез Михаилова бр. 2. по извршеној испоруци представник Наручиоца и представник Понуђача потписују записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме потврђују да је добро испоручено. Уколико Наручилац нема неопходне хардверске ресурсе за инсталацију софтвера, понуђач мора да омогући инсталирање софтвера на свом серверу и коришћење до 6 месеци, а затим реинсталацију софтвера и пренос података на опрему Наручиоца.

Гаранција: Понуђач је дужан да гарантује квалитет испорученог добра у складу са важећим прописима и стандардима произвођача предметних софтвера.

У случају да испоручено добро нема тражене карактеристике односно има недостатаке у погледу квалитета, то ће се записнички констатовати од стране овлашћеног представника Наручиоца. Понуђач је у обавези да у разумном року испоручи добра уговореног квалитета.

Уколико у остављеном року Понуђач не испоручи добра уговореног квалитета, Наручилац задржава право раскида уговора.

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

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 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);
- 4) да има важећу дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
- 5) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

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) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни учесник у заједничкој понуди, којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то **пословним капацитетом**

који подразумева да је понуђач у претходне две године (2017. и 2018.) вршио најмање једно одржавање софтвера у једној државној институцији или јавном предузећу.

IV УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. Доказивање испуњености обавезних услова

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **Изјаве о испуњености обавезних услова**, у складу са чл. 77. став 4. Закона, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и члана 75. став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), сагласно члану 78. став 5. Закона.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа уколико наведу интернет страницу на којој су ти подаци доступни.

2. Доказивање испуњености додатних услова

Испуњеност додатног услова за учешће у поступку предметне јавне набавке који се односи на **пословни капацитет**, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- Референтне листе - списак државних институција или јавних предузећа, којима је понуђач у претходне две године (2017. и 2018.) вршио одржавање софтвера, уз потврду корисника и/или копије уговора.

Уколико понуђач наступа **са подизвођачем** за подизвођача не доставља тражене додатне доказе, већ је дужан да сам испуни задати услов.

У случају подношења **заједничке понуде**, додатне услове чланови групе понуђача испуњавају заједно.

Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку, наручилац ће одбити његову понуду у смислу члана 106. Закона.

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин подношења понуде

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

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

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

Понуда се доставља на адресу наручиоца:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд
Кнез Михаилова бр. 2.
други спрат, канцеларија бр. 218 (Писарница)**

са назнаком: „Понуда за јавну набавку софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода ЈН.МВ.-03/19, ПАРТИЈА 1. – НЕ ОТВАРАТИ И/ИЛИ Понуда за јавну набавку софтвера за деловодник, ЈН.МВ.-03/19, ПАРТИЈА 2. – НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда мора да садржи следећа документа која морају бити попуњена читко, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и поређана по наведеном редоследу:

- 1) Образац бр. 1. – Образац понуде;
- 2) Образац бр. 2. – Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона или документа за оцену испуњености услова сагласно члану 77. став 1. Закона ИЛИ документа за оцену испуњености обавезних услова из члана 75. Закона;
- 3) Докази за пословни капацитет: Образац 3. Референтна листа - списак државних институција или јавних предузећа, којима је понуђач у претходне две године (2017. и 2018.) вршио одржавање софтвера, уз потврду корисника и/или копије уговора;
- 4) Образац бр. 4. – Изјава о независној понуди;
- 5) Средство финансијског обезбеђења: бланко сопствену меницу за озбиљност понуде и за добро извршење посла;
- 6) Модел уговора и модел уговора о чувању поверљивих података.

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 Подаци о понуђачу понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Упутство о начину попуњавања образаца:

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача. Употреба печата није обавезна.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача.

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.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

3. Рок за достављање понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до петка, 27. септембра 2019. године, до 12:00 часова.

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

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

Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити понуду неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

4. Јавно отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана по истеку рока за предају понуда, у 12:15 часова, на адреси наручиоца, сала за састанке на IV спрату.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. Отварање понуда спроводи Комисија за јавну набавку наручиоца. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само представници понуђача уз претходно подношење писменог пуномоћја Комисији за јавну набавку. Пуномоћје мора да буде у оригиналу, фотокопије и факсови се неће признавати.

Наручилац је дужан да о поступку отварања понуда води записник.

5. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. Измене, допуне и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд
Кнез Михаила бр. 2.
други спрат, канцеларија бр. 218 (Писарница)**

са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку софтвера софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода и софтвера за деловодник, ЈН.МВ.-03/19, ПАРТИЈА 1. И/ИЛИ ПАРТИЈА 2. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку софтвера софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода и софтвера за деловодник, ЈН.МВ.-03/19, ПАРТИЈА 1. И/ИЛИ ПАРТИЈА 2. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку софтвера софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода и софтвера за деловодник, ЈН.МВ.-03/19, ПАРТИЈА 1. И/ИЛИ ПАРТИЈА 2. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку софтвера софтвера софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода и софтвера за деловодник, ЈН.МВ.-03/19, ПАРТИЈА 1. И/ИЛИ ПАРТИЈА 2. – 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. Понуда са подизвођачем

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Конкурсној документацији.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. Цена

Цене могу бити исказане у динарима РСД или иностраној валути EUR. Уколико су цене исказане у EUR, за прерачун у динаре користиће се средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Цена се даје на Обрасцу понуде датом у Конкурсној документацији. За оцену понуде узете се у обзир цена без пореза на додату вредност. Понуђач не доставља важећи комерцијални ценовник.

Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно тражиће од понуђача образложење свих делова понуде које сматра меродавним.

У случају рачунске грешке између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Наручилац ће, уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

10. Важност понуде

Понуда мора да важи **најмање 90 дана** од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац може затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

11. Начин плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од датума фактурисања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач је дужан да у понуди достави **бланко сопствену меницу**, са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру меница код Народне банке Србије. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено потписано менично овлашћење – писмо, са свим елементима: навести серијски број менице и назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа оверена од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату сагласно прописима.

Наручилац може уновчити меницу дату уз понуду, уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор не потпише уговор о јавној набавци,
- понуђач у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе или их не извршава на начин и у роковима како је то уговорено.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

13. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора за Партију 1. и Партију 2. биће донета применом критеријума **најниже понуђене укупне цене**.

14. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком ценом

Уколико две или више прихватљивих понуда имају исту укупну цену, повољнија је она понуда понуђача који је понудио краћи рок за извршење.

15. Коришћење патената и права интелектуалне својине

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

16. Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен уговор, у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

Изабрани понуђач је дужан да закључи уговор оног дана када га Наручилац позове на закључење уговора.

У случају одустајања или неодазивања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи на утврђеној ранг листи.

17. Поверљивост података из понуде

Наручилац је дужан да у току поступка јавне набавке обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама. Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве у својој понуди биће коришћени само у сврху јавног позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду, сагласно прописаној процедури, укључена у поступак јавне набавке.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или који је на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима подносиоца пријаве означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

18. Битни недостаци понуде – разлози за одбијање понуда

Наручилац ће разматрати само понуде које су благовремене и које испуњавају услове и захтеве из конкурсне документације. Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде, односно понуде које садрже битне недостатке из члана 106. став 1. Закона о јавним набавкама. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у смислу члана 82. Закона о јавним набавкама.

19. Обустава поступка

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке 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 због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

20. Додатна појашњења у вези са припремом понуде

Додатна појашњења и информације у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити искључиво писаним путем, при чему понуђач може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатним појашњењима се упућује Наручиоцу путем поште, електронске поште или факсом. Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

21. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономне или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично, који су везани за извршење уговора о јавној набавци.

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској Управи, Министарства финансија. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање и социјална питања.

22. Трошкови припремања понуде

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач.

23. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 167. Закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако 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 Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно наручиоцу, електронском поштом или препорученом пошиљком 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.

Захтев за заштиту права садржи обавезне елементе, и то: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потврду о уплати таксе из члана 156. Закона; потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све 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.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. ст. 3. и 4. Закона, 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.

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 у износу од 60.000,00 динара, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број ЈН МВ 03/19, сврха уплате: Такса за ЗЗП – Агенција за осигурање депозита – ЈН.МВ.-03/19, прималац: Буџет Републике Србије. Подносилац захтева је дужан да достави потврду о уплати таксе, којом потврђује да је уплата таксе извршена, као и да потврду прилажи уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1.

Понуда бр. _____ од _____, 2019. године за јавну набавку софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода, ЈН.МВ.-03/19, за Партију 1.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
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 софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода ЈН.МВ.-03/19, за Партију 1.	
Цена софтвера без ПДВ-а	
Цена софтвера са ПДВ-ом	
Цена месечног одржавања без ПДВ-а	
Цена месечног одржавања са ПДВ-ом	
Укупна цена софтвера и годишњег одржавања без ПДВ-а	
Укупна цена софтвера и годишњег одржавања са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана)	
Рок важења понуде (минимално 90 дана)	
Рок за извршење (најкасније 60 дана од дана закључења уговора)	
Гарантни период (минимум 6 месеци)	
Место и начин испоруке	

* Цене могу бити исказане у **динарима** или **страној валути EUR**. За цене исказане у EUR за прерачун у динаре користиће се одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2.

Понуда бр. _____ од _____.2019. године за јавну набавку софтвера за деловодник, ЈН.МВ.-03/19, за Партију 2.

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:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
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 софтвера за деловодник ЈН.МВ.-03/19, за Партију 2.	
Цена софтвера без ПДВ-а	
Цена софтвера са ПДВ-ом	
Цена месечног одржавања без ПДВ-а	
Цена месечног одржавања са ПДВ-ом	
Укупна цена софтвера и годишњег одржавања без ПДВ-а	
Укупна цена софтвера и годишњег одржавања са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана)	
Рок важења понуде (минимално 90 дана)	
Рок за извршење (најкасније 60 дана од дана закључења уговора)	
Гарантни период (минимум 6 месеци)	
Место и начин испоруке	

* Цене могу бити исказане у **динарима** или **страној валути EUR**. За цене исказане у EUR за прерачун у динаре користиће се одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

Образац бр. 2.

**VII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара мале вредности ЈН.МВ.-03/19 софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода - Партија 1. и/или набавку софтвера за деловодник - Партија 2. (заокружити партију) испуњава све услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. истог члана Закона о јавним набавкама, 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;
- 4) понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Датум: _____

Понуђач:

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности вредности ЈН.МВ.03/19 софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода - Партија 1. и/или набавку софтвера за деловодник - Партија 2. (заокружити партију), испуњава све услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. 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.
- 4) подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Подизвођач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

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

Образац бр. 3.

**VIII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
ДОКАЗ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНОГ УСЛОВА ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

ЈАВНА НАБАВКА ЈН.МВ.-03/19 Партија 1. софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода Партија 2. софтвера за деловодник <i>(заокружити партију)</i>			
Година	Назив наручиоца (корисника услуга) и седиште	Матични број наручиоца	Број и датум уговора

Место и датум:

Одговорно лице:

Напомена: Од понуђача се захтева да испуни додатни услов. Уз овај списак понуђач доставља потписану потврдну корисника услуга и/или копије уговора.

У случају подношења заједничке понуде, додатне услове чланови групе понуђача испуњавају заједно. Уколико понуђач наступа са подизвођачем за подизвођача не доставља тражене додатне доказе, већ је дужан да сам испуни задати услов.

**ПОТВРДА УЗ РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ - ДОКАЗ О ИСПУЊЕНОСТИ
ДОДАТНОГ УСЛОВА ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

Наручилац (референтних) предметних услуга и седиште: _____

Лице за контакт и контакт телефон: _____

Овим потврђујемо да је _____ (навести
назив и седиште понуђача) за наше потребе у јавној набавци извршио:

.....

(навести предмет јавне набавке)

Датум закључења уговора	Предмет уговора

Место и датум:

Потпис наручиоца корисника услуга:

Напомена: образац копирати у потребном броју примерака

IX ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности ЈН.МВ.-03/19 софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода - Партија 1. и/или набавку софтвера за деловодник - Партија 2. (*заокружити партију*) поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Наручилац може наставити поступак јавне набавке, с тим да уколико буде закључен уговор са понуђачем за кога постоји основана сумња да је повредио конкуренцију, биће раскинут по сили закона уколико организација надлежна за заштиту конкуренције утврди постојање повреде конкуренције. 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.

Напомена: Модел уговора треба да буде попуњен и потписан од стране понуђача.

X МОДЕЛ УГОВОРА

Наручилац: Агенција за осигурање депозита, Београд, ул. Кнез Михаилова бр. 2, ПИБ 104001240, матични број 17606786, коју заступају _____

Испоручилац: _____ са седиштем у _____, улица и број _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____

Подизвођач: _____ са седиштем у _____, улица и број _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____

Група понуђача: _____ са седиштем у _____, улица и број _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____
_____ са седиштем у _____, улица и број _____, ПИБ _____, матични број _____, кога заступа _____

Напомена: Назив подизвођача се попуњава уколико Испоручилац наступа са подизвођачем. Називи учесника у групи понуђача се попуњавају уколико има више учесника.

Дана _____ 2019. године у Београду

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац дана 19.9.2019. године објавио позив за достављање понуде у поступку јавне набавке мале вредности ЈН.МВ.-03/19 за Партију 1. - набавку софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода и за Партију 2. - набавку софтвера за деловодник;
- да је Испоручилац доставио за Партију 1. и/или Партију 2. (*заокружити партију*) благовремену и потпуну понуду бр. _____ дана _____.2019. године, која у потпуности одговара условима из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и чини његов саставни део;
- да је дана _____.2019. године донета Одлука о додели уговора за Партију 1. и/или Партију 2. којом је понуда Испоручиоца проглашена најповољнијом.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка и одржавање:

- софтвера за праћење хартија од вредности и обрачун прихода, и/или
- софтвера за деловодник,

а у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације и понуди Испоручиоца бр. _____ од _____.2019. године.

Члан 2.

Месечна уговорена цена за предмет из члана 1. Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Укупна годишња уговорена цена за предмет из члана 1. Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Цене предмета из става 1. овог члана су дате у понуди Испоручиоца бр. _____ од _____.2019. године и оне су фиксне у току важења овог уговора.

Члан 3.

Процењена вредност предметне набавке (*наручилац уписује процењену вредност јавне набавке*) за Партију 1. и/или Партију 2. у износу _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за ове намене.

Члан 4.

У складу са захтевом из Конкурсне документације и заједно са понудом Испоручиоца бр. _____ од _____.2019. године, Испоручилац је доставио сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и Овлашћењем за попуну менице насловљеном на Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора, без обрачунатог ПДВ-а, као средство финансијског обезбеђења.

Наручилац може уновчити меницу Испоручиоца, дату уз понуду из става 1. овог члана, уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор не потпише уговор о јавној набавци, понуђач у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе или их не извршава на начин и у роковима како је то уговорено.

Члан 5.

Израда предметног софтвера, инсталација на опреми Наручиоца, пренос података из постојећих софтвера, обука запослених и верификација софтвера од стране Наручиоца мора да се заврши у року од највише 60 дана од дана закључења уговора.

Приликом извршене испоруке представник Наручиоца и представник Испоручиоца потписују записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме потврђују да је добро испоручено.

Члан 6.

Испоручилац је дужан да гарантује квалитет испорученог добра у складу са важећим прописима и стандардима произвођача предметних софтвера.

У случају да испоручено добро нема тражене квалитативне карактеристике односно има недостатке у погледу квалитета, то ће се записнички констатовати од стране овлашћеног представника Наручиоца.

У случају из става 1. овог члана Испоручилац је у обавези да у разумном року испоручи добра уговореног квалитета. Уколико у остављеном року Испоручилац не испоручи добра уговореног

квалитета, Наручилац задржава право раскида уговора, као и у случају ако га Испоручилац обавести да неће испунити овај Уговор.

За реализацију овог уговора уговорне стране именују представнике, и то:
представник Наручиоца: Предраг Милошевић,
представник Испоручиоца: _____ (уписати име и презиме).

Члан 7.

У случају прекорачења рока из тачке 5. овог уговора, Испоручилац плаћа уговорну казну у висини од 2% за сваки дан кашњења од уговореног месечног износа. Ако је штета већа од износа уговорне казне, Агенција има право на разлику до потпуне накнаде штете.

Околности независне од воље уговорних страна, које су неизвесне, нити се не могу избећи, нити отклонити (елементарана непогода, мере надлежних органа), сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење. Уговорна страна која се позива на настанак једне од наведених околности дужна је одмах да обавести другу уговорну страну о њеном настанку и престанку.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање цене за софтвер изврши једнократно у року од _____ дана од дана пријема фактуре, а да се одржавање плаћа месечно у року од _____ дана од дана пријема фактуре достављене од стране Испоручиоца.

Наручилац врши уплату рачун Испоручиоца број _____, који се води код банке _____.

Члан 9.

Свака уговорна страна може отказати уговор са отказним роком од 60 дана који тече од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Члан 10.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једне) године од дана потписивања.

Члан 11.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулише облигационе односе и други позитивни прописи.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану у реализацији овог уговора решавају споразумно, а уколико то није могуће, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, од којих свака од уговорних страна задржава за своје потребе по 2 (два) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

ИСПОРУЧИЛАЦ

Напомена:

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи са првим следећим најповољнијим понуђачем.

МОДЕЛ УГОВОРА о чувању поверљивих података

Закључен у Београду, дана _____ 2019. године, између:

1. **АГЕНЦИЈЕ ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА**, Београд, ул. Кнез Михаилова 2, ПИБ 104001240, матични број 17606786, коју заступају _____ (у даљем тексту: Агенција), и
2. _____ (у даљем тексту: Испоручилац)

Заједнички назив за потписнике Уговора је: уговорне стране.

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да се овај уговор закључује уз Уговор _____, бр. _____ од _____ године (у даљем тексту: Основни уговор).

Члан 2.

Испоручилац се обавезује да као тајне чува податке и документа до којих дође у обављању послова утврђених Основним уговором, а који се нарочито односе на пословање, финансијско стање и реструктурирање банака, укључујући и податке који се односе на осигурање депозита, финансијско стање друштава за осигурање и давалаца лизинга, као и документа која садрже такве податке, те да их не може учинити доступним трећим лицима, осим у случајевима прописаним законом. Обавеза чувања тајне не престаје ни након престанка важности Основног уговора.

Подаци и документа из става 1. овог члана могу се учинити јавним или на други начин доступним трећим лицима искључиво по налогу Агенције.

Члан 3.

Уколико Испоручилац буде правно приморан (усленим испитивањем, саслушавањем, захтевима за информацијама или документима, судским позивом, грађанским или кривичним истражним поступком или сличним процесом) да ода било које информације заштићене овим уговором, Испоручилац ће благовремено обавестити Агенцију о таквом захтеву.

Члан 4.

Испоручилац се обавезује да неће копирати, отиснути, ставити у писани облик или сачувати у електронском облику, било који материјални део добијене информације, изузев у случајевима када је то неопходно за остварење предмета Основног уговора.

Испоручилац се обавезује да на несумњив начин уништи све доказе, податке, односно материјале који садрже информације које представљају пословну тајну након престанка Основног уговора.

Члан 5.

Обавезе Испоручиоца у односу на поверљиве информације настале из овог уговора, важиће и уколико дође до раскида Основног уговора и Испоручилац ће наставити да буде обавезан поверљивошћу и осталим обавезама из овог уговора.

Члан 6.

За штету коју услед неиспуњења одредаба овог уговора претрпи Агенција, Испоручилац је одговоран према општим правилима о накнади штете.

Члан 7.

Уговор је сачињен у 2 (два) истоветна примерка, од којих по 1 (један) примерак за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ

ИСПОРУЧИЛАЦ

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПНО	

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.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно