



**ГИНЕКОЛОШКО-АКУШЕРСКА КЛИНИКА "НАРОДНИ ФРОНТ"**  
**Београд, Краљице Наталије 62**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА – ДОБАРА: софтвер за управљање и архивирање  
електронских докумената (ДМС)**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**бр. М15/16 ЗА 2015. годину**

## мај 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број М15/16-1 од 14.05.2015. године и *Решења* о образовању комисије за јавну набавку М15/16-2 од 14.05.2015. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности добара**  
**– софтвер за управљање и архивирање електронских**  
**докумената (ДМС)**  
**ЈН бр. М15/16 за 2015. годину**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или добра, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне добара и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
VI	Образац понуде	27
VII	Модел уговора	31
VIII	Образац трошкова припреме понуде	35
IX	Образац изјаве о независној понуди	36
X	Образац структуре цене	37

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: .....[Гинеколошко-акушерска клиника "Народни фронт"]

Адреса: .....[Београд, Краљице Наталије 62]

Интернет страница:.....[www.gakfront.org]

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број М15/16 за 2015. годину су добра – софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС).

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

### 5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Одсек за јавне набавке

- Радица Александрић, дипл. економиста и
- Иван Цвијовић, дипл. економиста

Е - mail адреса (или број факса):

- [gaknabavke@gmail.com](mailto:gaknabavke@gmail.com)
- [javnenabavke@gakfront.org](mailto:javnenabavke@gakfront.org)
- факс: 011/ 3610 863 (са знаком "за јавне набавке")

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

*Предмет јавне набавке бр. М15/16 за 2015. годину су добра: софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС).*

*ОРН: 48000000/8 Програмски пакети и информациони системи.*

**2. Партије:** *Предмет јавне набавке није обликован по партијама.*

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ ДОБРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ ДОБАРА И СЛ.**

Предмет јавне набавке је Софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС) и услуге неопходне за његову имплементацију и ефективно функционисање у информационом систему ГАК Народни фронт Београд (у даљем наставку Клиника).

Под Софтвером за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС) подразумевамо: Софтверски систем који омогућава управљање свим фазама животног циклуса документа (од његовог настанка или улаза у Клинику, пратећи све промене које се на њему врше, до архивирања и излучивања из архиве односно уништавања), као и управљање његовим кретањем кроз пословне процесе у Клиници.

А) За наведени предмет набавке неопходно је понудити:

**1. Трајне лиценце софтверског система које обухватају следеће:**

- 1.1. Корисничке лиценце које имају права приступа „администраторским“ и/или „клијентским“ функционалностима ДМС-а (за истовремени приступ до 5 именованих корисника),
- 1.2. Једну лиценцу које омогућавају права приступа уређајима за масовно скенирање и баркод и OCR препознавање докумената,
- 1.3. Једну серверску лиценцу која омогућава покретање свих сервиса неопходних за функционисање ДМСа.
- 1.4. Уколико понуђач има неки други систем лиценцирања, потребно је да да понуду која је еквивалентна горњем захтеву, (1.1 до 1.3)

**2. Услуге неопходне за имплементацију су:**

- 2.1. анализа постојећег стања канцеларијског и архивског пословања у оквиру Клинике;
- 2.2. прилагођавање понуђеног решења постојећој пракси и нормативним актима Клинике, као и важећој законској регулативи из области делатности Клинике;
- 2.3. прилагођавање понуђеног решења тако да омогући преузимање постојећих шифрарника и креирање апликација за одржавање непостојећих шифрарника, као и преузимање постојеће евиденције о архивираној документацији;
- 2.4. инсталација прилагођеног решења за управљање документима у пословним процесима Клинике (по фазама како одговара Наручиоцу).
- 2.5. Услуге неопходне за ефективно функционисање Система за управљање документима су:

2.6. обука администратора и кључних корисника система за управљање документима (детаљније описано у тачки III 2.),

2.7. техничка подршка и одржавање Система за управљање документима у трајању од 12 месеци (детаљније описано у тачки IV).

## Б) ОПШТИ ЗАХТЕВИ

Понуђач је у обавези да у техничком делу понуде детаљно опише како Систем за електронско управљање документима који нуди испуњава следеће опште захтеве:

### I. Архитектура система

1. Понуђено решење мора бити реализовано као вишеслојна клијент/сервер апликација.
2. Понуђено решење мора подржавати, на страни сервера, минимално рад са MS Windows Server оперативним системима: MS Windows Server 2008 и новијим.
3. Понуђено решење мора подржавати, на страни клијента, минимално рад са Windows оперативним системима: Windows 7, Windows 8 и новијим.
4. Понуђено решење мора бити реализовано, на корисничкој страни, у форми десктоп и веб клијента.
5. Понуђено решење мора подржавати рад са комерцијалним релационим базама података, минимално: MS SQL Server 2005, MS SQL Server 2008 или новији.
6. Понуђено решење све метаподатке мора чувати у бази података, а документе на фајл систему.
7. Понуђено решење мора имати могућност коришћења екстерних извора података (друге релационе базе података).
8. Понуђено решење мора имати документован, отворен и потпуно функционалан API (Application Programming Interface) који обезбеђује могућност развоја интеграционих програмских модула са различитим постојећим или новим информационим подсистемима.
9. Понуђено решење мора обезбедити интеграцију са: MS Outlook 2003, MS Outlook 2007, MS Outlook 2010 и новијим.
10. Понуђено решење мора бити локализовано на српски језик.

II. Основни концепти софтверског система (његови ентитети и функције) морају обезбедити такво „пресликавање“ између пословног и софтверског система које омогућава:

#### 1. Ентитети

- креирање и јединствено идентификовање докумената у систему (уз задржавање традиционалног деловодног броја као индекса или алтернативног кључа);
- креирање деловодних бројева и подбројева;
- класификовање докумената по типовима;

- придруживање других докумената као прилога одређеном документу;
- груписање докумената у сложеније структуре, нпр. предмете, досијее;
- дефинисање атрибута, метаподатака за типове докумената и њихове групе -предмете;
- коришћење постојећих шифрарника Клинике као домена атрибута докумената/предмета;
- дефинисање шаблона (темплејта) за одређене класе докумената;
- креирање права приступа (ауторизација) на нивоу свих објеката ДМС-а (корисници, документи, процеси, ...);
- креирање специфичних задатака у оквиру радних процеса у складу са потребама Клинике;
- дигитално потписивање докумената квалификованим електронским потписом;

## 2. Функције

а) „Увоз“ докумената у софтверски систем:

- Са фајл система:
  - подржан увоз фајлова стандардних фајл формата, какви су: DOC, XLS, PPS, PDF, JPEG, TIFF, AVI, ...
  - могућност истовременог увоза више докумената у предмет, уз аутоматско преузимање метаподатака који се наслеђују са предмета,
  - могућност увоза документа као ревизије постојећег, без обзира на формат фајла.
- Директно са скенера:
  - подржана интеграција са професионалним документ скенерима преко TWAIN или ISIS интерфејса. Понуђено решење мора да омогући директно прихватање скенираних слика са уређаја Canon iRA C2220L, на коме ће се вршити скенирање улазних докумената;
  - могућност чувања података о кориснику који је скенирао, писао/мењао метаподатке документа;
  - OCR скенираних докумената - подршка за српски језик и ћирилично и латинично писмо, као и могућност разликовања ћириличног и латиничног писма у истом документу.
- Из мејл система (MS -а):
  - могућност увоза докумената са мејла у различитим фајл форматима,
  - могућност увоза атачмента мејла у различитим фајл форматима,
  - могућност аутоматског уписивања података о пошиљаоцу/примаоцу, на основу одговарајућих (фром/то) атрибута мејла.

б) „Извоз“ докумената из софтверског система:

- На фајл систем – чување садржаја документа и/или његових прилога (ако је дозвољено) у фајловима одговарајућих формата,
- На штампач – штампа садржаја документа и/или његових прилога (ако је дозвољена) на локални или мрежни штампач.
- У мејл систем (МС Оутлоок) – слање документа и/или његових прилога (ако је дозвољено) као поруке и/или атачмента мејл поруке.

с) Електронско деловођење

- Понуђено решење мора да омогући вођење Централног електронског деловодника од стране оних корисника којима су додељена права коришћења функционалности „електронског деловодника“.
- Понуђено решење мора да омогући креирање акта деловодника чија нумерација укључује систем основних бројева и подбројева, са опционим уносом иницијала креатора документа, са свим дефинисаним обавезним подацима и начинима њиховог уноса.
- Понуђено решење мора да омогући и штампање деловодне књиге и осталих деловодних евиденција, дефинисаних Правилником о канцеларијском и архивском пословању Клинике, по организационим јединицама и/или пословним процесима.

д) Ток докумената у пословном процесу

- ДМС мора да поседује могућност дефинисања мануелних радних процеса на нивоу класе (типа) документа.
- ДМС мора да омогући слање докумената на појединачног корисника, групу корисника, више корисника из различитих група.
- ДМС мора да поседује нотификацију о пристизању документа у поједину фазу тока или његовом предугом задржавању код неког корисника преко Windows gadget-а.

е) Архивирање

- Понуђено решење мора да омогући једноставно архивирање докумената, с тим да се они смештају у централну електронску архиву и да су тренутно доступни и претраживи.
- Понуђено решење мора да обезбеди да архивирање докумената буде у складу са Правилником о Канцеларијском и архивском пословању и Листом категорија регистратурског материјала Клинике.
- Понуђено решење мора да омогући креирање ревизије архивираног документа које је у складу са законском регулативом.

ф) Претрага

- Лако и брзо, вишекритеријумско претраживање докумената/предмета по метаподацима докумената и предмета и садржају документа.



- Проналажење ОЦР-ованог/баркоде документа према његовом препознатом садржају.
  - Могућност претраге докумената по корисницима који су учествовали у процесу обраде документа.
  - Могућност чувања параметара претраживања, у форми филтера, за вишеструко коришћење.
- g) Верзионирање и ревизије, тј. поседовање могућности:
- креирања нове верзије документа, након било какве измене његовог садржаја;
  - прављење ревизије документа, тј. означавање неке од верзија документа као нововажеће, актуелне;
  - прегледа листе ревидираних докумената и њихових метаподатака;
  - праћење трага ревизија.
- h) Извештавање
- Генерисање извештаја над унијом/пресеком метаподатака различитих типова докумената у систему, уз чување параметара извештаја у форми филтера, за вишеструко коришћење.
  - Генерисање извештаја помоћу којих надређени клијенти могу пратити број извршених активности и трајање обраде докумената својих подређених.
  - Извоз извештаја из софтверског система у различитим форматима, и њихово слање путем електронске поште.
- i) Администрација и безбедност
- Једноставна администрација корисника софтверског система: дефинисање и ажурирање појединачних корисника и група, као носилаца специфичних права приступа појединим типовима докумената/предмета и извршилаца одређених функционалности система.
  - Наслеђивање права и ограничења приступа, по основу припадности корисника групи, односно групама корисника.
  - Аутентификација корисника помоћу корисничког имена и лозинке (дефинисаних у постојећем ДНС-у).
  - Дефинисање права приступа до нивоа појединачних докумената, уз могућност „ад хоц“ измена, од стране администратора или надлежног корисника.
  - Једноставно подешавање параметара система за управљање документима, које администратор система може самостално да обави, без додатног програмирања.

- Висок ниво безбедности података у систему.

### III. Обука

1. Help и штампано Корисничко упутство на српском језику.
2. Обука за 5 корисника система на локацији наручиоца обухвата обуку за администраторе система и кључне кориснике који ће касније моћи да обучавају остале кориснике система. Обука треба да се изводи у групама у договору са Наручиоцем.

### IV. Подршка и одржавање

1. Подразумевана техничка подршка и одржавање за испоручену верзију софтвера, као и располагање и право коришћења лиценци нових међуверзија и верзија софтвера које се појаве је за време од 12 месеци.
2. Техничка подршка подразумева три вида подршке: подршку путем мејла, подршку телефоном и подршку на адреси Наручиоца са одзивом у року од једног радног дана.
3. Одржавање у захтеваном року подразумева отклањање грешака и обезбеђивање потпуне оперативности софтвера (у свим декларисаним функционалностима), укључујући отклањање безбедносних пропуста.
4. За медије на којима је софтверски систем испоручен, понуђач мора гарантовати да неће садржати грешке у материјалу или изради у условима нормалне употребе. Понуђач је у обавези да све медије са недостатком, који му буду враћени замени у најраћем року.

Понуђено решење мора да задовољава све наведене захтеве који се сматрају обавезним. Понуда треба да садржи детаљна објашњења како понуђено решење задовољава наведене захтеве, илустрована и изгледима екрана (Print Screens).

Понуђач је у обавези да достави потврду Произвођача или Локалне канцеларије Произвођача понуђеног система да је Понуђач ауторизован за продају и имплементацију понуђеног софтверског решења за територију Републике Србије, насловљена на Наручиоца а издата на име Понуђача за предметну јавну набавку.

Понуђач је, такође, у обавези да достави потврду Произвођача или Локалне канцеларије Произвођача понуђеног система да је исти компатибилан са уређајем Canon iRA C2220L.

*Напомена: Навођење назива произвођача, робног знака или типа добара у појединим деловима овог обрасца праћено је термином "или одговарајуће" у складу са чл. 72 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" 124/12).*

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

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

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

**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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
- 4) 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*);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*) -не захтева се у предметном поступку јавне набавке;
- 6) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

**1.2.** Додатни услови:

1. да је **основан за обављање делатности** која је предмет јавне набавке; предност имају фирме које се баве рачунарским инжењерингом, инсталацијом и имплементацијом софтера.
2. да над понуђачем **није покренут поступак стечаја или ликвидације** односно претходни стечајни поступак.
3. Да није био у блокади у периоду од 2 ( две) године пре објављивања јавног позива.
4. Понудом треба да буде обухваћена имплементација система, обука администратора и корисника, као и трогодишње одржавање система.
5. Понуђач је у обавези да достави потписане и печатирани потврде корисника код којих је понуђено решење имплементирано. Потврде морају бити издате након датума објављивања јавне набавке.
6. Понуђач је у обавези да достави ауторизацију произвођача понуђеног софтверског решења.

7. Понуђач је у обавези да достави потврду **Произвођача или Локалне канцеларије Произвођача понуђеног система да је исти компатибилан са уређајем Canon iRA C2220L**
- 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) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, 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 понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава 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 у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 2. Закона, понуђач доказује следећим доказом:

1. Основан за обављање делатности, доказује се Одлуком о оснивању или Уговор о оснивању, којим понуђач доказује да је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке
2. Стечај и ликвидација, доказује се Потврдом надлежног органа да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације односно претходни стечајни поступак
3. Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности којом се доказује да понуђач није био у блокади у периоду од две године пре објављивања јавног позива
4. Понудом треба да буде обухваћена имплементација система, обука администратора и корисника, као и трогодишње одржавање система
5. Потписане и печатирани потврде корисника код којих је понуђено решење имплементирано. Потврде морају бити издате након датума објављивања јавне набавке
6. Ауторизација произвођача понуђеног софтверског решења
7. Понуђач је, такође, у обавези да достави потврду Произвођача или Локалне канцеларије Произвођача понуђеног система да је исти компатибилан са уређајем Canon iRA C2220L

**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 поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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 при мереном 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.

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

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.

*Потписивањем изјаве понуђач доказује да испуњава следеће:*

- *Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда):*
- *Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).*

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

- *Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: Потврде*

привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ**: Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

**1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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 добара, **набавка - софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС)**, број М15/16 за 2015. годину, испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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. Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. 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);
5. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

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



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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара, набавка - **софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС)** број М15/16 за 2015. годину, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

**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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Гинеколошко-акушерска клиника "Народни фронт", Београд, Краљице Наталије 62, са назнаком: „Понуда за јавну набавку – добара, **софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС), ЈН бр. М15/16 - НЕ ОТВАРАТИ**". Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **\_\_\_ .05.2015. године до 09,00 часова.**

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

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

Понуда мора да садржи потписане и печатом понуђача оверене обрасце:

<b>Образац понуде</b>
<b>Модел уговора</b>
<b>Образац структуре цене</b>
<b>Образац изјаве о независној понуди</b>
<b>Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. закона</b>
<b>Образац III Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара</b>

**Напомена:**

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

**3. ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

**4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Гинеколошко- акушерска клиника "Народни фронт", Београд, Краљице Наталије 62, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара, набавка софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС), ЈН бр. М15/16- НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добара, набавка софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС), ЈН бр. М15/16- НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добара, набавка софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС), ЈН бр. М15/16- НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара, набавка софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС), ЈН бр. М15/16- НЕ ОТВАРАТИ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се

ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак **3.**).

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Рок плаћања је 60 дана, од дана уредно достављене фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. 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.

### **9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара**

Рок испоруке добара-софтера не може бити дужи од 8(осам) календарских дана рачунајући од дана закључења уговора

- Гарантни рок за испоручена добра-софтвери не сме бити краћи од 3 (три) године рачунајући од дана примопредаје и потписивања Записника о примопредаји добара-софтвера.

- Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави потписан и оверен образац изјаве у којој ће потврдити намеру:

**да ће на дан примопредаје испоручених добара-опреме наручиоцу предатти гарантни лист за отклањање грешака у гарантном року.**

#### **9.4 Техничке карактеристике**

Понуђач је у обавези да достави **Спецификацију добара-софтвера**, на којем ће се на јасан и недвосмислен начин видети количине, јединичне цене, опис и техничке карактеристике добара-софтвера.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

#### **11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Понуђачи не достављају средства обезбеђења у предметном поступку јавне набавке.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште\* на е-mail или факсом] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. М15/16 софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС)**”.

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

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

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

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

\*прихвата се достава појашњења електронском поштом и факсом искључиво у току радног времена Наручиоца, односно радним данима, у времену од 07 до 15 часова.

#### **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.

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. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико и у том случају не може да се изврши избор, биће изабрана понуда оног понуђача који је најпре доставио понуду писарници Наручиоца.

## **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

## **20. 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.



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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail\*, факсом 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. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја 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 пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

\*прихвата се достава Захтева за заштиту права електронском поштом и факсом искључиво у току радног времена Наручиоца, односно радним данима, у времену од 07 до 15 часова.

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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем 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.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку број М15/16 за 2015. годину – **добара – набавка - софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС)**

### 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>

**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:** набавка - софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС):

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (мин 60 дана по факт.)	
Начин и рок испоруке до 60 дана од дана обостраног потписивања уговора	
Гарантни рок (мин. 12 месеци)	
Рок важења понуде (мин 30 дана)	

Датум

М. П.

Понуђач

**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.

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

Гинеколошко-акушерска клиника  
"Народни фронт"  
Београд, Краљице Наталије 62  
Број: (уписује Наручилац)  
Датум: (уписује Наручилац)

### УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

[софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС)]

#### Закључен између:

Наручиоца Гинеколошко-акушерске клинике "Народни фронт" са седиштем у Београду, улица Краљице Наталије 62, ПИБ:100219891 Матични број: 07035888 Телефон:011/2068 227.Телефакс:011/3610 863  
кога заступа: Проф. др Снежана Ракић.  
(у даљем тексту: **Купац**)

и

.....  
са седиштем у ....., улица .....,  
ПИБ:..... Матични број: .....,  
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,  
Телефон:..... Телефакс:  
кога заступа.....  
(у даљем тексту: **Продавац**),

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују да предмет купопродаје чини набавка софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС), у поступку реализације Одлуке о додели уговора, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, све на основу усвојене понуде продавца, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која чини саставни део уговора (образац понуде са структуром цене).

#### Члан 2.

Укупна цена добра из члана 1. овог уговора утврђена је у наведеној понуди Продавца у износу од \_\_\_\_\_ динара.  
У цену из претходног става овог члана није урачунат порез на додатну вредност. Укупна цена са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара.  
Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

### Члан 3.

Купац се обавезује да цену утврђену у члану 2. овог уговора за испоручена добро из члана 1. овог уговора плати на следећи начин \_\_\_\_\_ дана по испоруци на основу фактуре уплатом на текући рачун Продавца \_\_\_\_\_(уписати \_\_\_\_\_ текући \_\_\_\_\_ рачун) \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_(банке).

### Члан 4.

Купац се обавезује да:

1. уредно извршава обавезе плаћања из чл. 2 овог уговора,
2. обезбеди континуирану сарадњу стручних служби са овлашћеним представницима Продавца,
3. обезбеди стручно праћење испуњења уговорних обавеза.

### Члан 5.

Продавац се обавезује да:

1. испуњава обавезе у складу са уговореним обавезама, по начелу доброг привредника,
2. сарађује са стручним службама Купца,
3. обезбеђује и доставља доказе о квалитету предмета јавне набавке,
4. обезбеди адекватан сервис и резервне делове у гарантном и вангарантном року,
6. обезбеди гарантни рок у трајању од најмање 12 месеци.
7. у случају неправилности у раду софтвера и пратеће опреме испоручилац опреме је дужан да се одазове у року до 24 часа и да отклони насталу неправилност.

### Члан 6.

Продавац се обавезује да испоруку добра из члана 1. овог уговора изврши у уговореном року.

Уговорене стране су сагласне да Продавац добро из члана 1. овог уговора испоручи у року не дужем од \_\_\_\_ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Под роком испуњења уговорне обавезе, сматра се дан испоруке уговорене опреме, оверених гарантних листова, обострано оверених отпремница и сачињеног и обострано потписаног Записника о примопредаји софтвера.

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца. Испоруку добра вршиће Продавац-франко објекат купца.

Уколико Продавац не испуни своју обавезу, односно у уговореном року не испоручи добро из члана 1. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Купцу износ од 2‰ (промила) укупне уговорене цене из члана 2, овог уговора, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% уговорене цене.

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



#### Члан 7.

*Рок за испоруку опреме - добара се продужава на захтев Испоручиоца:  
Захтев за продужење рока за испоруку опреме – софтвера, Испоручилац писмено подноси Наручиоцу у року од 2 (два) дана од сазнања околности које утичу на уговорени рок, а најкасније 2 дана пре истека коначног рока за испоруку опреме-софтвера.*

*Уговорени рок је продужен када уговорне стране у форми анекса Уговора о томе постигну писмени споразум.*

#### Члан 8.

*Извођач је дужан да Наручиоцу по испоруци добара – софтера преда оверене гарантне листове, са гарантним роком у трајању од 3 ( три) године, почев од дана издавања.*

#### Члан 9.

*Продавац је дужан да испоруку добра из члана 1. овог уговора врши у складу са важећим стандардима квалитета.*

#### Члан 10.

*Купац је обавезан да приликом испоруке добра из члана 1. овог уговора изврши квалитативан и квантитативан пријем добра.*

*Када приликом квалитативног и квантитативног пријема утврди да су испоручена добра одговарајућег квалитета и квантитета, овлашћено лице Купца које је вршило пријем обавезно је да на примерку отпремнице који остаје Продавцу констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем и да су испоручена добра уговореног квалитета и квантитета. Уколико овлашћено лице Купца приликом пријема добра оцени да исто није уговореног квалитета и квантитета, овлашћен је да одбије пријем производа, уз обавезу да одмах, писменим путем, обавести Продавца и захтева нову испоруку у року од два дана, а добро које је било предмет пријема и контроле одмах врати Продавцу.*

*У случају из става 3. овог члана, Продавац је дужан да у остављеном року испоручи Купцу добро које је предмет уговора уговореног квалитета и квантитета.*

#### Члан 11.

*На све што није регулисано овим уговором примењиваће се Закон о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.*

#### Члан 12.

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

#### Члан 13.

*Свака уговорна страна може отказати уговор са отказним роком од 30 дана од дана писменог обавештења о отказу. Купац има право да једнострано*

откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Продавац не извршава обавезе на уговорени начин.

*Члан 14.*

*Овај уговор ступа на снагу даном потписивања.*

*Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.*

*За продавца*

*За купца*

\_\_\_\_\_  
*Директор*

\_\_\_\_\_  
*Проф. др Снежана Ракић*

## VIII 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:

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

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара, *набавка софтвер за управљање и архивирање електронских докумената (ДМС)*, бр. М15/16 за 2015. годину, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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.

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

Број	ДОБАРА-ОПРЕМА	Гарантни рок	Количина	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а (динара)	=	УКУПНА ЦЕНА ПОЗИЦИЈЕ без ПДВ-а (динара)
1.	2.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>I.</b>						
1.	System therefore work group edition	3 godine	1			
<b>СВЕ УКУПНО без ПДВ-а</b>						<b>дин.</b>
<b>Напомена</b>						
: <u>Образац структуре цене – Спецификација добара-опреме је у ствари технички опис карактеристика сваке позиције добара-опреме са тачним количинама и јединичним ценама сваке позиције добара-опреме обухваћене спецификацијом добара-опреме.</u>						

**ЗБИРНА РЕКАПИТУЛАЦИЈА:**

1. .... дин.

Укупна вредност добара-опреме изражена у динарима без ПДВ-а:	<b>дин.</b>
Укупна вредност ПДВ-а по стопи од %:	<b>дин.</b>
Укупна вредност добара-опреме изражена у динарима са ПДВ-ом	<b>дин.</b>
Словима:	

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П \_\_\_\_\_