

ВП 5133 ЗЕМУН (БЕОГРАД)

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНЕ НАБАВКЕ „УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ СОФТВЕРА У
КАБИНЕТУ ЗА ПСИХОЛОГИЈУ-АУТОМАТИЗОВАНО КОНВЕРТОВАЊЕ ДЕЛА
УПИТНИКА И ТЕСТОВА ЛЕТАЧА, КАО И ЗДРАВСТВЕНИХ ДОСИЈЕА У
ЕЛЕКТРОНСКИ ОБЛИК ЗА ПОТРЕБЕ ВМИ.“**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1/2017

ВОЈНА ПОШТА

Бр. 5133

Бр. 1115-9

11. 09

20.17

год.

ЗЕМУН

СЕПТЕМБАР 2017. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/2015, 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 1/2017 број 1115-2 од 04.09.2017. године и Решења о именовању комисије за спровођење поступка јавне набавке број 1115-3 од 04.09.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности

УСЛУГА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ СОФТВЕРА У КАБИНЕТУ ЗА ПСИХОЛОГИЈУ-АУТОМАТИЗОВАНО КОНВЕРТОВАЊЕ ДЕЛА УПИТНИКА И ТЕСТОВА ЛЕТАЧА, КАО И ЗДРАВСТВЕНИХ ДОСИЈЕА У ЕЛЕКТРОНСКИ ОБЛИК ЗА ПОТРЕБЕ ВМИ

ЈНМВ бр. 1/2017

САДРЖАЈ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, РОК ИЗВРШЕЊА И ДОДАТНЕ УСЛУГЕ	4
III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	14
IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	18
V ОБРАЗАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	19
1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	20
2. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	24
3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	25
4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	26
5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	27
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА из чл. 75. ст. 2. ЗАКОНА.....	28
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА	29
8. ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У ОБИМ РАДОВА.....	30
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА	31
V МОДЕЛ УГОВОРА.....	32
VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	39

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:ВП 5133 Земун (Београд)

Адреса: Ул. Др Петра Марковић бр. 4 11000 Земун (Београд)

Интернет страница:.....www.mod.gov.rs

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. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт мајор Пејдо Анел,

телефакс: 011/2661-339,

Е - mail адреса: vmi@vs.rs.

НАПОМЕНА: Тражење појашњења или додатних информација у вези са припремањем понуда није дозвољено телефонским путем.

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке мале вредности

Предмет јавне набавке мале вредности бр.1/2017 је набавка услуге израде специјализованих софтвера у Кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ. (ОРН 72230000-6 – Израда софтвера по нарудби корисника) по следећем:

- Израда клијент-сервер апликације за решавање психолошких тестова у форми која омогућава поставку теста, идентичном досадашњој папирној форми, на рачунар; кроз мрежну апликацију омогућити истовремени рад на више радних станица и израду софтвера за администарацију постигнутих резултата испитаника према „кључу за одговоре“ сваког посебног теста, чување постигнутих резултата испитаника омогућити на серверу, као и штампање постигнутих резултата и извештаја (појединачних и сумарних)

- Израда клијент-сервер апликације за аутоматизовани рад Војнолекарске комисије за летаче и падобранце и Каблинета ВМИ. У апликацији омогућити упис, складиштење, претрагу и штампање података у односу на одобрени статус (ниво привилегије) стечен хијераским пријављивањем на основу овлашћења и функција корисника, као и специфичан изглед и форму клијентског дела апликације у зависности којој организацијској целини припада. као и штампање образаца (СнСл) и извештаја (појединачних и сумарних).

2. Партије

Предметна набавка се не спроводи по партијама.

3. Редни број јавне набавке: 1/2017

II ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, РОК ИЗВРШЕЊА И ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

Софтверско решење "Израда специјализованих софтвера у Кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ" треба да одговори следећим захтевима и карактеристикама:

1. Направити две клијент-сервер апликације где ће се са клијентског рачунара преко интернет претраживача (Google Chrome, Mozilla Firefox, или Internet Explorer) приступити серверском делу апликације (SQL базе) које се налазе на једном серверу са оперативним системом Windows server 2012 R2. Апликације морају да функционишу у мрежном окружењу како у локалној рачунарској мрежи тако и у доменској рачунарској мрежи.
2. У бази података омогућити једноставан начин за увоз и извоз података о лицу - појединачно.
3. Прва апликација користиће се за тестирање испитаника и мора да одговара форми тестова датих у тачки 1. Детаљне спецификације радова. Преко клијентских рачунара, испитаници ће уносити одговоре са тестова, тј решаваће тестове а резултати треба да се уписују у базу (SQL) података која се налази на серверу.
4. Након завршетка тестирања, лице одређено за контролу тестирања, након пријављивања на апликацију са својом јединственом лозинком и корисничким именом, генерише и сумира резултате тестирања према «кључу за одговоре» појединачних тестова.
5. Друга апликација треба да омогући упис, складиштење, претрагу и штампање података у односу на одобрени статус (ниво привилегије) стечен хијераским пријављивањем на основу овлашћења и функција корисника, као и специфичан изглед и форму клијентског дела апликације у зависности којој организацијској целини припада.

Страна за пријављивање корисника за све је иста али у зависности од корисничког имена, односно лица које се пријављује, након пријављивања, отвара се клијентски део апликације специфичан за дату организацијску целину.

Клијентски део апликације након пријављивања корисника мора да омогући упис свих оних података који су карактеристични за дату организацијску целину, према обрасцима и захтевима који су наведени под тачком 2. Детаљне спецификације радова.

6. Давалац услуге је у обавези, да у складу са важећим законима и прописима за понуђену услугу испоручи одговарајућу техничку документацију (отворени код апликације, упутство за употребу и слична документа).

Детаљна спецификација радова на изради софтвера

Редни број	НАЗИВ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ УСЛУГЕ	Јединица мере	Количина
1. Израда клијент-сервер апликације за решавање психолошких тестова у форми која омогућава поставку теста, идентичном досадашњој папирној форми, на рачунар; кроз мрежну апликација омогућити истовремени рад на више радних станица и израду софтвера за администрацију постигнутих резултата испитаника према „кључу за одговоре“ сваког посебног теста, чување постигнутих резултата испитаника омогућити на серверу, као и штампање постигнутих резултата и извештаја (појединачних и сумарних)			
1.1.	Тест: HARROWER-ERICKSON Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са десет листова – израда софтвера којим ће се извршити администрирање одговора испитаника	кпл	1
1.2.	Тест: Упитник животног стила Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 92 ајтема и арак за одговоре – израда софтвера којим ће се извршити администрирање одговора испитаника, у графичком приказу	кпл	1
1.3.	Тест: P.I.E (образац СнСл-П-8.0) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: образац је истовремено и тестна свеска и арак за одговоре, облик теста је на дволисници формата А-4 – израда софтвера којим ће се извршити администрирање одговора испитаника, у графичком приказу	кпл	1
1.4.	Тест: EPQ (образац СнСл-П- 4.1) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 103 питања који уједно и представљају арак за одговоре – израда софтвера којим ће се извршити администрирање одговора испитаника, у графичком приказу	кпл	1
1.5.	Тест: Опште интелигенције Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 44 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора, укупан збир тачних сирових скорова претворити у баждарене Т скорове Mc Call-овог типа,	кпл	1
1.6.	Тест: Апстрактног мишљења Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 50 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са категоријама тачних , погрешних и пропуштених одговора и брзине рада ,	кпл	1

1.7.	Тест: Обима и брзине перцептивног резоновања (образац СнСл-РВ.83.0) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 52 задатка, – израда софтвера за администрирање теста, са категоријама брзине рада, тачних и погрешних одговора, као и укупног скорa	кпл	1
1.8.	Тест: Визуелног памћења (образац СнСл-РВ.84.0) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 40 задатака – израда софтвера за администрирање теста, за категорије тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1
1.9.	Тест: Процене просторног претстављања (образац СнСл-РВ.85.0) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 40 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са траженим категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1
1.10.	Тест: Процене просторног растојања (образац СнСл-РВ.86.0) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 52 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са траженим категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1
1.11.	Тест: Нумеричке способности (образац СнСл-РВ.89.0) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 164 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са траженим категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада	кпл	1
1.12.	Тест: Рачунања Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 40 задатака – израда софтвера за администрирање теста са категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада	кпл	1
1.13.	Тест: Очитавања инструмената у авиону са циљем одређивања његовог положаја у простору (образац СнСл-РВ.87.0) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 33 задатка – израда софтвера за администрирање теста, траженим категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада	кпл	1
1.14.	Тест: Схватање просторних односа Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 40 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са траженим категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1
1.15.	Тест: Схватања односа међу површинама Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 63 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са траженим категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1

1.16.	Тест: Схватање односа међу речима (образац СнСл-_____) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 20 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са траженим категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1
1.17.	Тест: Брзина и тачност рада Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 100 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са траженим категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1
1.18.	Тест: Схватање механичких односа Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 68 задатака – израда софтвера за администрирање теста, са категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1
1.19.	Тест: Пажње ПГТ Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 1600 квадратића, величине 2x2 мм, распоређених у 40 редова – израда софтвера за администрирање теста, са категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1
1.20.	Тест: Пажње Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска у облику једног листа формата А-3, задаци са различитим формацијама тачака (3.,4. и 5.) распоређени су у 25 редова са 50 колона – израда софтвера за администрирање теста, са категоријама брзине рада, броја грешака, броја оmissија, ширином дисперзије и укупног скорa, где су сирови скорови претворени у баждарене Т скорове Mc Call-овог типа	кпл	1
1.21.	Тест: Пажње и мотивације (ТКД) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска у облику једног листа формата А-3, задаци са два низа трочланих бројних израза, распоређени су у 20 редова са 10 колона – израда софтвера за администрирање теста, са траженим категоријама тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада	кпл	1
1.22.	Тест: Схватање механичких односа (МБ) (образац СнСл-РВ-88.0) Конверзија психолошког теста у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: тестна свеска са 52 задатка – израда софтвера за администрирање теста, укупан збир тачних сирових скорова претворити у баждарене Т скорове Mc Call-овог типа, тражене категорије тачних, нетачних и пропуштених одговора и времена рада,	кпл	1

1.23.	Образац: Упитник за летаче на редовном прегледу (образац СнСл-РВ-71.1) Конверзија упитника у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: дволисница А-4 формата, испуњена са обе стране – израда софтвера за администрирање Упитника, са израчунавањем укупног скорa упитника, подскорова по областима упитника, претварање у баждарене Т скорове Mc Call-овог типа са графичким приказом добијених резултата за дужи низ година за истог испитаника	кпл	1
1.24.	Образац: Упитник за падобранце на редовном прегледу (образац СнСл-РВ-72.1) Конверзија упитника у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: дволисница А-4 формата, испуњена са обе стране – израда софтвера за администрирање Упитника, са израчунавањем укупног скорa упитника, подскорова по областима упитника, претварање у баждарене Т скорове Mc Call-овог типа са графичким приказом добијених резултата за дужи низ година за истог испитаника	кпл	1
1.25.	Образац: Упитник за кадете на редовном прегледу (образац СнСл-РВ-75.0) Конверзија упитника у форму која омогућује поставку и решавање теста на рачунар – материјал за тестирање: лист А-4 формата, испуњен са обе стране – израда софтвера за администрирање Упитника, са израчунавањем укупног скорa упитника, подскорова по областима упитника, претварање у баждарене Т скорове Mc Call-овог типа са графичким приказом добијених резултата за дужи низ година за истог испитаника	кпл	1

2. Израда клијент-сервер апликације за аутоматизовани рад Војнолекарске комисије за летаче и падобранце и Кабинета ВМИ. У апликацији омогућити упис, складиштење, претрагу и штампање података у односу на одобрени статус (ниво привилегије) стечен хијераским пријављивањем на основу овлашћења и функција корисника, као и специфичан изглед и форму клијентског дела апликације у зависности којој организацијској целини припада. као и штампање образаца (СнСл) и извештаја (појединачних и сумарних).

Апликацију изградити према следећем :

2.1 Конверзија образаца СнСл у форму, идентичној досадашњем парипном обрасцу, која омогућује уписивање података у образац, складиштење и штампање истих.

2.1.1.	Изградити формулар-обrazац идентично доле наведеним обрасцима: - СнСл-С-83.0 „Налаз лекара“ у форму - СнСл-РВ-40.0 „Интернистички налаз“ - СнСл-РВ-45.0 „Ергометрија“ - СнСл-РВ-50.0 „Офталмолошки налаз“ - СнСл-РВ-55.0 „Клинички и аудиовестибулошки налаз“ - СнСл-РВ-80.0 „Налаз психолога за летача“ - СнСл-РВ-59.0 „Налаз медицине спорта“ - СнСл-РВ-60.0 „Психијатријско-психолошки налаз“ - СнСл-С-77.0 „Ултразвучни преглед абдомена“ - СнСл-С-72.0 „Упутница за рендгенолошки преглед“ - СнСл-РВ-20.0 „Резултати тестирања у барокомори“ - СнСл-РВ-21.0 „Тест подношљивости убрзања“ - СнСл-РВ-22.0 „Упитник доживљених кретања“ - СнСл-Л-78.0 „Упутница за лабораторију“ - СнСл ВЛК-2.2 „Налаз оцена и мишљење“ - разводни листић Омогућити попуњавање образаца на рачунару у складу са процедуром за попуњавање образаца као и штампање архивског примерка у складу са досадашњим папирним обрасцем. Након завршеног попуњавања и закључивања образаца од стране овлашћеног лица измену података евидентирати. Омогућити да се унети подаци архивирају и прегледају по додељеним нивоима овлашћења. Попуњавање и чување података повезати са подацима испитаника у бази података.	
--------	--	--

2.2 Израда клијентског дела мрежене апликације треба да садржи :

2.2.2.	Приступ апликацији омогућити кроз станицу за пријављивање на основу овлашћења и функција корисника. На основу овлашћења и функције корисника приступ апликацији дозволити кроз : - Маску за Војнолекарску комисију за летаче и падобранце и - Маску Кабинета ВМИ За рад у Масци Кабинета ВМИ омогућити да корисници приступају подацима свог кабинета и да податке уносе кроз адекватни СнСл образац - односно његову електронску форму.	
--------	--	--

2.2.3	На Масци Војнолекарске комисије за летаче и падобранце организовати уношење и приказ следећих података: 1. ЈМБГ, 2. Презиме, име родитеља и име, 3. фотографија лица, 4. статус лица, 5. пол, 6. категорија, 7. чин, 8. јединица/установа, 9. ознака досијеа, 10. тип ваздухоплова/падобрана 11. број сати налета/скокова од последњег РГП 12. поседује здравствени критеријум, 13. оцена здравственог стања (важећа), 14. број протокола, 15. датум прегледа, 16. врста прегледа, 17. датум комисијског налаза, 18. датум следећег редовног годишњег прегледа, 19. забрана летења/падобранских скокова од ____ до ____ 20. извршење контролног прегледа до ____ 21. достављање медицинске документације до ____ 22. одлука више војнолекарске комисије (датум, број акта, диспозитив) 23. остали важни подаци Омогућити : . 1. Претрагу, преглед и упис података вршити на основу ЈМБГ или презимена и имена лица из базе података 2. штампање „разводног листића“ у којем ће се попуњавати подаци са позиција 1., 2., 3., 4., 7., 8. и 16. за лице који приступа здравственом прегледу 3. вишекритеријумско филтрирање, штампање прегледа лица у бази података по позицијама од 4. до 10. 4. филтрирање и штампање прегледа лица у бази података са пресеком на одређени датум по позицијама од 11. до 15. 5. приступ подацима "Налаз лекара" из свих кабинета у форми "само читање", без могућности измене унешених података, 6. попуњавање и штампање обрасца у форму идентичну папирном изгледу СнСл ВЛК-2.2 "Налаз, оцема и мишљење" са подацима унетим у базу података. 7. на позицији 22. омогућити унос података који се налазе у формама pdf., doc. и слично 8. омогућити преглед свих унетих података,	
-------	---	--

2.2.4.	На Масци Кабинети ВМИ организovati приказ следећих података: 1. ЈМБГ, 2. Презиме, име родитеља и име, 3. фотографија лица, 4. статус лица, 5. пол, 6. категорија 7. чин 8. оцена здравственог стања (важећа), 9. поседује здравствени критеријум 10. врста прегледа 11. јединица/установа 12. тип ваздухоплова/падобрана Омогућити : 1. Претрагу, преглед и упис података вршити на основу ЈМБГ или презимена и имена лица из базе података 2. попуњавање образаца СнСл на начин описан у тачки 2.2.1. 3. преглед података о лицу из своје надлежности - кабинета 4. Омогућити да се подаци са позиција 1., 2. и 4. уписују у образац налаза лекара		
За апликације: - ПЛАТФОРМА : Windows - ПРОГРАМСКИ ПАКЕТИ : Microsoft - БАЗЕ ПОДАТАКА : MS SQL server			

Клијентски део апликације не сме да зависи од конфигурације рачунара које користи клијент нити од оперативног система. Могућност преласка на новије оперативне системе.

Серверски део апликације мора да омогући редовно прављење копија (backup) база података као и могућност (миграцију података са старих програма на нови) преласка на новије верзије DBMS (новије верзије SQL сервера).

С обзиром да се ради о подацима пацијената (испитаника) омогућити и генерисање, складиштење и штампање различитих типова извештаја (налаза лекара специјалиста) према горе датим обрасцима, с могућношћу сумирања унетих резултата прегледа у јединствени картон пацијента (испитаника).

Потребно је да се подаци никад не бришу, већ да се само архивирају. На тај начин би се чувала целокупна историја и омогућавало сагледавање и садашњег стања, али и података у прошлости. И поред усвојеног принципа очувања свих података за које брисање није ни дозвољено, у случају потребе за корекцијама, систем треба да нуди посебне функционалности лицима овлашћеним за такве корекције, уз обавезно (аутоматизовано) евидентирање таквих интервенција (евидентирање корекције података и сл.).

Такође омогућити и преглед пријављивања корисника на апликацију (који корисник се пријаво са ког рачунара и када).

Апликација мора да има могућност креирања администраторског налога који има права приступа свим функционалностима, подешавањима и администрирању апликације, како клијентског дела тако и серверског.

Апликација треба да омогући генерисање извештаја и прегледа резултата у форми која је дефинисана поменутим обрасцима као и њихово штампање.

На свим документима који се штампају или генеришу, мора да стоји лого ВМИ, у случају измене логоа ВМИ омогућити да се путем администраторског налога изврши замена логоа установе.

Апликација мора да омогући вишекориснички рад.

Клијентски део апликације не сме да зависи од оперативног система и хардверске спецификације рачунара.

Пристап искључиво преко интернет претраживача.

Потребно је да апликација не захтева додатне софтверске лиценце.

Поред свега наведеног потребно је да апликације задовољи и обезбеди и следеће:

1. ограничења у приступању подацима на основу овлашћења и функција корисника,
2. рад великог броја корисника истовремено,
3. могућност истовременог рада више корисника на истим пословима,
4. јединствене базе података по апликацијама
5. висок степен аутоматизације,
6. могућност штампања свих потребних образаца и прегледа,
7. контролу унетих података, чиме се умањује вероватноћа грешке,
8. вероватноћу отказивања система је свести на минимум,
9. омогући приказ података у контрасту и јединствени колорит, односно под апликације
10. кориснички интерфејс мора да омогући лако коришћење и сналажење корисника, лако усчавање унетих података ради контроле и да одговара неком од уобичајених софтверских решења слично програмима за обраду текста
11. кориснику омогућити промену лозинке за приступа систему
12. омогући да се налази лекара специјалиста могу електронски потписати

За детаљније сагледавање обима и количине радова на пословима израде предметног софтвера потребно је да понуђач стекне увид у све информације које су неопходне за припрему понуде као и да се упозна са свим условима како они не би могли бити основ за било какве накнадне промене у цени и времену израде. Посета потенцијалног понуђача мора бити најављена минимум 1 (један) дан раније (на тел. 011/2661-336 или 011/3609-075) и биће евидентирана овером потврде од стране наручиоца. Посету је могуће извршити у периоду од 08.00 до 14.00 часова, зграда ВМА, Улица Црнотраварска 17. Београд, сваког радног дана до истека рока за подношење понуде.

Понуде понуђача који нису извршили претходни обилазак неће бити разматране.

Изабраном понуђачу током израде предметног софтера биће на располагању ради консултације стручна лица наручиоца у потребном обиму.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Извршена услуга мора у целини да одговара захтевима из конкурсне документације.

Квантитативни и квалитативни пријем уговорене и извршене услуге врши комисија корисника услуге у року од 5 (пет) радних дана од дана инсталације софтера. Комисија корисника услуге потписује записник о квалитативном пријему извршене услуге са извршиоцем услуге.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок извршења уговорене услуге мора бити изражен у данима од дана када уговор ступа на снагу и не може бити дужи од 120 (стодвадесет) дана.

Давалац услуге је у обавези да телефоном и у писаном облику, путем факса најави наручиоцу инсталирање софтера најмање 5 (пет) дана.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Гарантни рок за извршену услугу почиње да тече од дана квалитативног пријема услуге, односно од дана (датума) под којим је заведен записник о квалитативном пријему извршене услуге.

Општа гаранција за извршену услугу мора износити **најмање 12 месеци** од дана квалитативног пријема услуге, односно од дана (датума) под којим је заведен записник о квалитативном пријему.

Ако се након пријема услуге током употребе, у гарантном року, утврде технички недостатци или евентуалне неисправности, корисник услуге ће обавестити даваоца услуге телефоном и доставити рекламацију путем факса.

Рекламацију, у писаном облику, мора потписати надлежно лице корисника услуге, иста мора бити оверена печатом преко потписа, а мора имати и заводни печат.

Извршилац мора у року не дужем од 10 (десет) радних дана од дана обавештавања телефоном и достављања рекламације путем факса решити рекламацију – отклонити техничке недостатке или евентуалне неисправности и предати наручиоцу, функционлану верзију софтвера, исправну, без недостатака.

ДОДАТНА УСЛУГА

Давалац услуге је у обавези да пружи следеће додатне услуге :

1. Инсталацију и подешавање софтвера на опреми корисника услуга,
2. Да изврши обуку са минимум пет лица за рад на софтверу у трајању од једног радног дана,
3. Техничку и стручну подршку, односно консултације у гарантном року.

III 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 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) 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. 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.

1.3. 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.

2.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то

1) Кадровски капацитет:

Да понуђач има најмање 1 ангажованог инжењера електротехничких или рачунарских наука на пословима развоја и одржавања информационих система.

2) Технички услови решења

Да софтвер буде реализован на **open source технологији**, без потребе за набавком било каквих додатних лиценци од стране Наручиоца за потребе коришћења истог.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, испуњеност обавезних услова из члана 75. ЗЈН се доказује на следећи начин:

- Достављањем **ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ** - за понуђача као и за све учеснике у заједничкој понуди.
- Достављањем **ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА** – уколико се подноси понуда са подизвођачем .

У складу са чланом 79. став 2. ЗЈН, 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 доказа о испуњености услова, и то:

1. УСЛОВ: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар. **ДОКАЗ:** ПРАВНО ЛИЦЕ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда. ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из регистра Агенције за привредне регистре.

2. УСЛОВ: Да 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. **ДОКАЗ:** ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК: Извод из казнене евиденције, односно уверење оне полицијске управе МУП-а где је пребивалиште или место рођења лица, да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. ПРАВНО ЛИЦЕ: Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За побројана кривична дела првостепени судови, чије је уверење потребно доставити, су:

- Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица,
- Посебно одељење (за организовани криминал) Вишег суда у Београду да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе.

Напомена: У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника. У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих. У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе. У случају да Понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

3. УСЛОВ: да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

ДОКАЗ: ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе

и Уверење Управе јавних прихода града, односно општине да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: Уколико је Понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба да достави уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације. У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе.

У случају да Понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).

4. УСЛОВ: да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. **ДОКАЗ:** Лиценца за обављање одговарајуће делатности, издата од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

5. УСЛОВ: да понуђач изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. Такође је дужан да наведене да му није изречена мера забране обављања делатности. **ДОКАЗ:** Изјава Понуђача под кривичном и материјалном одговорношћу о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности.

Напомене:

Докази наведени под тачкама 2. и 3. не могу да буду старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

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

2. Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава горе наведене додатне услове из члана 76. ЗЈН који се доказују на следећи начин.

1) За Кадровски капацитет:

Достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова (Образац изјаве понуђача, дат је у конкурсној документацији)

2) За Техничке услове решења

Достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова (Образац изјаве понуђача, дат је у конкурсној документацији)

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцену понуда ради доделе уговора је "најнижа понуђена цена", уколико су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији.

Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

Разлика у роковима мањим од 30 дана сматра се да не постоји.

Уколико ни након примене горе наведених резервних елемената критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАЗАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде;
- 2) Образац трошкова припреме понуде;
- 3) Образац изјаве о независној понуди;
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- 6) Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. ст. 2 ЗЈН;
- 7) Образац изјаве о испуњавају услова из чл. 76. ЗЈН;
- 8) Потврда о извршеном увиду у обим радова;
- 9) Образац изјаве о чувању поверљивих података.

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ године за јавну набавку мале вредности – Услуга израде специјализованих софтвера у кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ - ЈНМВ бр. 1/2017 -

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:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, за јавну набавку мале вредности – израде специјализованих софтвера у Кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ " ЈНМВ бр. 1/2017, дајемо следећу понуду:

Р. бр.	Назив услуге	Јединица мере	Кол. ичи на	Цена (без ПДВ)	Цена (са ПДВ)
1	Израда специјализованих софтвера у Кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ, према спецификацију.	кпл	1		

УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

У колони **Цена (без ПДВ)** уписује се укупна цена услуге без ПДВ-а у динарима а у колони **Цена (са ПДВ)** уписује се укупна цена услуге са ПДВ-а у динарима.

6) НАЧИН ПЛАЋАЊА :

Авансно у износу од **100 %** уговорене цене у року од 15 (петнаест) дана од достављања банкарске гаранције за повраћај аванса са роком важности 60 дана дужим од рока за извршење услуга и датума завођења авасног рачуна у деловодство Наручиоца (датум се рачуна од дана кулмулативног испуњења оба услова, предрачун и банкарска гаранција).

7) РОК ПЛАЋАЊА- правдање аванса: (најмање 30 дана): _____ дана од дана пријема рачуна у деловодство ВП 5133 Земун.

8) ПОНУДА ВАЖИ (најмање 30 дана): _____ дана од дана отварања понуда.

9) РОК ИЗВРШЕЊА (најдуже 120 дана): _____ дана од дана потписивања уговора.

10) ГАРАНТНИ РОК (најмање 12 месеца): _____ од дана квалитетног пријема софтвера.

- одзив на позив за рекламацију, у гарантном року (не дужи од 48 часа): _____ од часа достављања рекламације,
- рок за решавање рекламације (не дужи од 10 дана): _____ од дана достављања рекламације,

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

2. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

3. 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 – „ Услуга израде специјализованих софтвера у кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ, – **ЈНМВ бр. 1/2017**“, 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.*

5. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ**
чл. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив
подизвођача] у поступку јавне набавке - Услуга израде специјализованих софтвера у кабинету за психологију-автоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ – ЈНМВ бр. 1/2017, 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: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

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

4. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ чл. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке - Услуга израде специјализованих софтвера у кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ – **ЈНМВ бр. 1/2017**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник 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 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).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

6. **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА из чл. 75. ст. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке радова - „ Услуга израде специјализованих софтвера у кабинету за психологију-автоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ“ **ЈНМВ 1/2017**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке – Услуга израде специјализованих софтвера у кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ – ЈНМВ бр. 1/2017, испуњава све услове из чл. 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Да понуђач има најмање 1 ангажованог дипломираног инжењера електротехничких или рачунарских наука на пословима развоја и одржавања софтвера односно информационих система;
2. Да је понуђено технолошко решење софтвера засновано на open source технологијама;

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.

8. ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У ОБИМ РАДОВА

ВОЈНА ПОШТА

бр 5133

бр. _____ - _____

_____.2017. године

ЗЕМУН (Београд)

ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У ОБИМ РАДОВА

ПОНУЂАЧ:

Назив понуђача: _____

Седиште : _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

е-маил: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Име и презиме овлашћеног лица за контакт: _____

Потврђујемо да је овлашћени представник наведеног понуђача дана _____ године,
обишао

За ВП 5133 Земун

Урађено у 3 (три) примерка и достављено:

- представнику понуђача _____
- РЦ МО (уз предмет набавке)
- архиви

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

ИЗЈАВА
о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум

М.П.

Понуђач

V МОДЕЛ УГОВОРА

ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ

**ЗА ИЗРАДЕ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИХ СОФТВЕРА У КАБИНЕТУ ЗА
ПСИХОЛОГИЈУ**

**(АУТОМАТИЗОВАНО КОНВЕРТОВАЊЕ ДЕЛА УПИТНИКА И ТЕСТОВА ЗА ЛЕТАЧЕ, КАО И
ЗДРАВСТВЕНИХ ДОСИЈЕА У ЕЛЕКТРОНСКИ ОБЛИК ЗА ПОТРЕБЕ ВМИ)**

ЈНМВ бр. 1/2017

септембар 2017.године

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – ВОЈСКА СРБИЈЕ – ВП 5133 ЗЕМУН (Београд) са седиштем у Београду, улица Др Петра Марковића бр 4. 11000 Земун -Београд коју заступа потпуковник др Душан Крнетић (у даљем тексту: ПРИМАЛАЦ УСЛУГЕ)

Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Текући рачун: 840-1620-21
Телефакс: 011/3092-304

и

.....
(давалац услуге)

кога заступа
(у даљем тексту: ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ)

Матични број:
Шифра делатности:
ПИБ:
Текући рачун:
Код банке:
Телефон:
Телефакс:

Уговорне стране сагласно констатују да је ПРИМАЛАЦ УСЛУГЕ:

- спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге израде специјализованих софтвера у кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ– ЈНМВ број 1/2017 а ради закључења уговора,
- донео Одлуку о закључивању Уговора број _____ од _____. 2017. године, у складу са којом се закључује овај Уговор између Примаоца и Даваоца услуге.

Стране у уговору споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

Члан 1.

Давалац услуге се обавезује да, по одредбама овог уговора, изврши услугу – израде специјализованих софтвера у кабинету за психологију-аутоматизовано конвертовање дела упитника и тестова летача, као и здравствених досијеа у електронски облик за потребе ВМИ која подразумева и инсталацију софтвера и обуку лица за рад на софтверу (у даљем тексту **услуга**) према спецификацији у Прилогу број 1 уговора, а прималац услуге да плати уговорену цену.

Уговорне стране су сагласне да је прималац услуге власник софтвера, као и власник свих података који се током рада унесу у систем.

ЦЕНА, НАЧИН ПЛАЋАЊА, УСЛОВИ И НАЧИН ИЗМЕНЕ ЦЕНЕ

Члан 2.

Прималац и Давалац услуге су утврдили цену услуга из члана 1. уговора у износу _____ динара без ПДВ-а.

Износ ПДВ-а: 20% (_____ динара).

Укупна цена услуге износи _____ динара са обрачунатим ПДВ и подразумева се за комплетну услугу.

Члан 3.

Плаћање извршених услуга из члана 1. Уговора изврши авансно у износу од 100% уговорене цене у року од 15 (петнаест) дана од достављања авансног рачуна и банкарске гаранције за повраћај аванса у деловодство примаоца услуге.

Коначан обрачун и издавање рачуна врши се 30 дана након датума завођења записника о квалитативном пријему извршене услуге.

Плаћање по рачуну – раздужење аванса – врши се у року до 30 дана од завођења рачуна у деловодство примаоца услуге.

Члан 4.

Утврђене цене су коначне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

ИНСТРУМЕНТИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА АВАНСНЕ УПЛАТЕ И ДОБРОГ ИЗВРШЕЊА ПОСЛА

Члан 5.

Инструментима обезбеђења уплатљеног аванса и доброг извршења посла је банкарска гаранција издата од пословне банке даваоца услуге, за повраћај 100% аванса и гаранцију квалитета услуге.

Банкарска гаранција је наплатива са роком важности 60 дана дужим од рока за завршетак услуге.

Банкарска гаранција мора да садржи клаузуле „неопозива“, „безусловна“, „наплатива на први позив“ и „без приговора“. Наручилац неће сносити трошкове који настану по основу ове банкарске гаранције.

РОК ЗАВРШЕТКА УСЛУГЕ И УСЛОВИ ЗА ИЗМЕНУ РОКА

Члан 6.

Рок за завршетак услуге је _____ дана од дана закључења уговора.

Рок се не може продужавати.

НАЧИН ОБЕЗБЕЂЕЊА И УТВРЂИВАЊА КВАЛИТЕТА И КВАНТИТЕТА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Члан 7.

Квантитативни и квалитативни пријем уговорене и извршене услуге врши комисија примаоца услуге у року од 5 (пет) радних дана од дана инсталације софтера.

Комисија примаоца услуге потписује записник о квалитативном пријему извршене услуге са даваоцем услуге.

Квалитет услуге се обезбеђује банкарском гаранцијом за повраћај аванса 30 дана од потписивање записника о квалитативном пријему.

МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Давалац услуге врши инсталацију предметног софтера у просторијама примаоца услуге.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Члан 9.

Прималац услуге је у обавези да обезбеди одговарајућу инфраструктуру рачунарске мреже и одговарајућу рачунарску опрему, као и приступ серверима предметног софтвера од стране даваоца услуге.

Прималац услуге је у обавези да у писаној форми упозна даваоца услуге о одговорној особи запосленој код прималаца услуге, а која је задужена за контакте у вези са свим проблемима и питањима која се могу појавити везано за израду и инсталацију софтвера.

Прималац услуге је у обавези да даваоцу услуге писаним путем обавести о особама за које је давалац у обавези да изврши њихову едукацију, односно обуку за коришћење предметног софтвера.

Давалац услуге се обавезује да пружи услугу бесплатног отклањања свих програмских грешака то јест одступања од обострано договореног начина функционисања програма пре почетка увођења софтвера у употребу.

ТЕХНИЧКА И ДРУГА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 10.

Давалац услуге дужан је да изради упуство за инсталацију, чување, употребу и одржавање софтера.

Давалац услуге предаје отворени код софтера.

Материјал из става 1. и 2. овог члана предаје у штампаном и дигиталном формату.

ОБУКА КАДРА

Члан 11.

Давалац услуге дужан је да изврши обуку са минимум пет лица за рад на софтверу у трајању од једног радног дана до сачињавања записника о квалитативном пријему услуге.

ГАРАНЦИЈИ КВАЛИТЕТА, НАЧИН И РОКОВИ РЕКЛАМАЦИЈЕ И ПОСТУПАК ЗА УТВРЂИВАЊЕ И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Члан 12.

Општа гаранција за извршену услугу износити _____ месеци.

Гаранција квалитета покривена банкарском гаранцијом износи 30 (тридесет) дана од дана потписивања записника о квалитативном пријему извршене услуге.

Гарантни рок за извршену услугу почиње да тече од дана под којим је заведен записник о квалитативном пријему извршене услуге.

Члан 13.

Ако се у гарантном року утврде технички недостатци или евентуалне неисправности, прималац услуге ће обавестити даваоца услуге телефоном и доставити писану рекламацију.

Рекламацију, у писаном облику, мора потписати надлежно лице примаоца услуге, иста мора бити оверена печатом преко потписа, а мора имати и заводни печат.

Давалац услуге мора у року не дужем од 10 (десет) радних дана од дана обавештавања телефоном и достављања писане рекламације решити рекламацију – отклонити техничке недостатке или евентуалне неисправности и предати примаоцу услуге, функционалну верзију софтвера, исправну, без недостатака.

Члан 14.

Давалац услуге пружа потребну стручну подршку, односно консултације у гарантном року.

ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА УГОВОРА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми у којој је закључен само сагласношћу уговорних страна.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 16.

У случају да давалац услуге не изврши услугу у уговореном року, дужан је да примаоцу услуге плати уговорну казну у висини од 0,20% дневно за сваки дан закашњења. Уговорна казна не може бити већа од 5% од укупних договорених и извршених услуга.

Наплату уговорне казне врши прималац услуге одбијањем од коначног рачуна при исплати услуга извршених са закашњењем.

МЕРАМА ЗА ЗАШТИТУ БЕЗБЕДНОСТИ И ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА

Члан 17.

За све информације прикупљене или добијене у периоду израде и инсталације софтвера дефинисаном у члану 1. овог уговора, давалац услуге се обавезује да неће ни на који начин открити такве информације ниједној трећој страни, без писане сагласности корисника услуге.

Обавеза чувања поверљивости и тајности информација, односи се на све податке који настану и евидентирају се у софтверу или који се прикупе током рада на софтверу (прикупљање информација ради уноса, односно ради провере), као и на све информације које се генеришу током рада софтвера (добијање информација на основу статистика и других извештаја).

Обавеза чувања поверљивости се по основу овог Уговора не односи на информације које је Испоручилац већ имао у свом поседу, односно које су дошле у његов посед

независно од рада предметног информационог система, односно информације које већ јесу јавно доступне.

Уколико, због извршења одређених уговорних или законом прописаних обавеза, одређена поверљива информација мора бити откривена трећој страни, такво откривање информација мора бити претходно писмено одобрено. Такав начин откривања информација се дозвољава само у изузетним, законом прописаним случајевима.

Давалац услуге се обавезује и гарантује примаоцу услуге да ће чувати као пословну или службену тајну и након престанка уговорних обавеза у складу с прописима Републике Србије и општим актима Наручиоца.

Двалац услуге даје потписану и оверену изјаву о чувању поверљивих података и иста је дата у Прилогу број 2 овог Уговора.

ОСТЛО

Члан 18.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и овере од стране уговорних страна.

Члан 19.

Уговор се закључује на одређено време до потпуне испоруке софтвера и састављања записника о примопредаји и пуштању софтвера у употребу.

Члан 20.

Давалац услуге је дужан да без одлагања писмено обавести примаоца услуге о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

Члан 21.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одговарајући законски прописи.

Члан 22.

За репашавање свих спорних питања која могу настати из овог Уговора, а која уговорне стране не могу решити споразумно, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 23.

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

Прилог број 1: Спецификација (као у ...

Прилог број 2: Изјава о поверљивости података

ПРИМАЛАЦ УСЛУГЕ:

потпуковник

др Душан Крнетић

М. П.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ:

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VI 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 ПОДНОШЕЊА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

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 лично или поштом на адресу: Наручиоца, са назнаком: „**Понуда за ЈНМВ – Израда специјализованог софтвера ЈНМВ бр. 1/2017, НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28.09.2017. године до 10.00 часова** (до тог времена морају бити предате у деловодству наручиоца).

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.

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде;
- Образац трошкова припреме понуде;
- Образац изјаве о независној понуди;
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН;
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 76. закона
- Потврда о извршеном увиду у обим радова
- Образац изјаве о чувању поверљивих података
- Модел уговора.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75.

ст.2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде 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.

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за доношење понуда, дана 28.09.2017. године са почетком у 10,30 часова, на адреси Наручиоца, Ул Црнотраварска 17 (зграда ВМА, шести спрат просторија 4. 6.1.2. телефон 011/2661-336)

Отварање понуда је јавно и може **присуствовати** свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно **учествовати** само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача је дужан да са собом понесе уредно оверено овлашћење за учествовање у отварању понуда.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН, понуђач може у року за подношење понуде да допуни, измени или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

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

Понуда се не може допунити, изменити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

5. 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 (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) 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 III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације). 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.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације).

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 ЗЈН.

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

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Авансно плаћање у износу од 100 % уговорене цене у року од 15 (петнаест) дана од достављања банкарске гаранције за повраћај аванса са роком важности 60 дана дужим од рока за извршење услуга и датума завођења авасног рачуна у деловодство Наручиоца (датум се рачуна од дана кулмулативног испуњења оба услова, предрачун и банкарска гаранција).

Рок плаћања је 30 дана, од дана завођења рачуна у деловодне књиге наручиоца.

8.2. 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 не може мењати понуду.

8.3. Захтев у погледу гаратног рока

Гаранција за јавну набавку мале вредности Услуга израде специјализованог софтвера са услугом одржавања софтвера у гаратном року не може бити краћа од **12 месеци** од дана инсталације и преузимања информационог система (записничке предаје информационог система на коришћење од испоручиоца наручиоцу).

8.4. Захтеву погледу рока испоруке

Рок за испоруку софтвера не може бити дужи од **120** дана од дана закључења уговора. Испорука софтвера се записнички констатује у писаној форми од представника наручиоца и испоручиоца.

Место испоруке информационог система је на адресу наручиоца: Ул Црнотраварска 17. Београд.

8.5. Захтев у погледу обавеза понуђача

Потребно је водити рачуна о следећим техничким карактеристикама (спецификацијама) које су дате у поглављу број 2. где су дате очекиване и захтеване карактеристике као и спецификација.

За детаљније сагледавање обима и количине радова на пословима израде предметног софтвера потребно је да понуђач стекне увид у све информације које су неопходне за припрему понуде као и да се упозна са свим условима како они не би могли бити основ за било какве накнадне промене у цени и времену израде.

Понуде понуђача који нису извршили претходни обилазак неће бити разматране.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима без пореза на додату вредност, као и укупна цена 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 ПДВ.

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

10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Извршилац је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, путем факса на број 011/2661-339 или путем електронске поште на адресу vmi@vs.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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. 1/2017**.”

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.

12. 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. ЗЈН).

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.

13. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

14. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, факсом на број 011/2661-339 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 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.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; ВП 5133 Земун ; јавна набавка ЈН бр. 1/2017;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.