

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ПАНЧЕВА“
ПАНЧЕВО
www.direkcija.pancevo.rs

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ
ПОНУДА
(ЧЛАН 36. СТАВ 1. ТАЧКА 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА)

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОНСКЕ
ПИСАРНИЦЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО

Упућивање позива за преговарачки поступак:	дана 06.07.2015. године
Крајњи рок за достављање понуда: 7 дана од дана упућивања позива	У 11,00 часова, дана 13.07.2015. године
Јавно отварање понуда:	У 11,30 часова дана 13.07.2015. године у ЈП "Дирекција" Панчево Змај Јовина бр. 6

Јул 2015. године



Пословно име понуђача _____

Седиште понуђача _____

Број понуде понуђача _____

ПИБ _____

Матични број _____

тел/ факс _____

Лице за контакт _____

Заједничка понуда _____
(попуњава се обавезно у случају заједничког наступања групе понуђача навођењем свих учесника)

Прима:
ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ПАНЧЕВА“ ПАНЧЕВО, Змај
Јовина број 6, Панчево

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
– НАБАВКА ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПИСАРНИЦЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“
ПАНЧЕВО - НЕ ОТВАРАТИ“**

Овај образац попунити и залепити на лице коверте у којој се подноси понуда;



Општи подаци о набавци:

Преговарачки поступак се спроводи на основу члана 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС„ број 124/2012 и 14/2015):

„Наручилац може спроводити преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач“

Преговарачки поступак се спроводи на основу члана 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС„ број 124/2012 и 14/2015):

„Наручилац може спроводити преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач.“

Уговор о набавци апликативног софтвера број 01-8911/07 закључен дана између „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд и ЈП „Дирекција“ Панчево, дана 30.10.2007. године.

„MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд ПОСЕДУЈЕ ауторско право на ауторском делу-рачунарском програму „Интегрални информациони систем локалне самоуправе-HERMES“, стога је неопходно спровести преговарачки поступак са „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд.

Пружање услуга на пословима развоја и одржавања апликативног софтвера за потребе ЈП „Дирекција“ Панчево подразумева за следеће послове:

- ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ
- ЛИКВИДАТУРА
- МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ
- ОСНОВНА СРЕДСТВА
- ОБРАЧУН ЗАРАДЕ
- ИСПЛАТЕ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА
- НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
- ФАКТУРИСАЊЕ
- БЛАГАЈНА
- ПИСАРНИЦА

Програм електронске писарнице који је израдила компанија „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ из Београда, већ дужи низ година се користи за евиденцију свих предмета у ЈП „Дирекција“ Панчево и састоји се из неколико модула – елемената, од којих предузеће за сада поседује само два: „основни“ и „органи решавања“. Да би програм био у потпуности функционалан и омогућио формирање електронских предмета, који подразумевају комплетну скенирану документацију која би се налазила у јединственој бази података, неопходно је докупити још два модула:



Јавна набавка услуга ЈН А80/2015

- Апликација за креирање електронске архиве – скенирање и
- Апликација за евидентирање поште.

Преговарачки поступак се стога спроводи са „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд.

Предмет јавне набавке је набавка програма електронске писарнице за потребе ЈП „Дирекција“ Панчево.

Опис предмета јавне набавке: добра ОРН - 48000000.

Контакт особа: Ивана Јокић, дипл.економиста.



УПУЋУЈЕ СЕ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА – НАБАВКА ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПИСАРНИЦЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО

Позив се упућује понуђачу:

„MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд

Мис Ирбијеве 48

Београд

Предмет јавне набавке је одржавање апликативног софтвера за потребе ЈП „Дирекција“ Панчево. Преговарачки поступак се спроводи на основу члана 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС„ број 124/2012):

„Наручилац може спроводити преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач“

Преговарачки поступак се спроводи на основу члана 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС„ број 124/2012 и 14/2015):

„Наручилац може спроводити преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач.“

Уговор о набавци апликативног софтвера број 01-8911/07 закључен дана између „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд и ЈП „Дирекција“ Панчево, дана 30.10.2007. године.

„MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд ПОСЕДУЈЕ ауторско право на ауторском делу-рачунарском програму „Интегрални информациони систем локалне самоуправе - HERMES“, стога је неопходно спровести преговарачки поступак са „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд.

Пружање услуга на пословима развоја и одржавања апликативног софтвера за потребе ЈП „Дирекција“ Панчево подразумева за следеће послове:

- ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ
- ЛИКВИДАТУРА
- МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ
- ОСНОВНА СРЕДСТВА
- ОБРАЧУН ЗАРАДЕ
- ИСПЛАТЕ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА
- НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА



- ФАКТУРИСАЊЕ
- БЛАГАЈНА
- ПИСАРНИЦА

Програм електронске писарнице који је израдила компанија „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ из Београда, већ дужи низ година се користи за евиденцију свих предмета у ЈП „Дирекција“ Панчево и састоји се из неколико модула – елемената, од којих предузеће за сада поседује само два: „основни“ и „органи решавања“ . Да би програм био у потпуности функционалан и омогућио формирање електронских предмета, који подразумевају комплетну скенирану документацију која би се налазила у јединственој бази података, неопхоно је докупити још два модула:

- Апликација за креирање електронске архиве – скенирање и
- Апликација за евидентирање поште.

Преговарачки поступак се стога спроводи са „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд.

Подношење понуда:

Понуде се могу достављати лично или путем поште на адресу Јавног предузећа „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево, Змај Јовина број 6 и морају се налазити у затвореној коверти - омоту са назнаком:

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА – НАБАВКА ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОНКЕ ПИСАРНИЦЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ДИРЕКЦИЈА“ ПАНЧЕВО - НЕ ОТВАРАТИ“

Крајњи рок за достављање понуда је 7 дана од дана упућивања позива за подношење понуда, односно 13.07.2015. године до 11.00 часова.

Отварање понуда:

Јавно отварање понуда ће се обавити на дан истека рока, дана 13.07.2015. године у 11,30 часова у Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево, ул. Змај Јовина број 6, уз присуство овлашћених представника понуђача. Представници понуђача су дужни да доставе овлашћење за учешће у поступку отварања понуда и преговарања. Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Разлози спровођења поступка:

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

Рок у коме ће Наручилац донети одлуку о додели уговора је 7 дана од дана јавног отварања понуда.

Особа за контакт у вези преузимања конкурсне документације је Јасмина Машић, телефон: 013/219-0-300, у периоду од 10,00 часова до 14,00 часова сваког радног дана.



УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

образац " О1 "
образац "наслов јавне набавке"
образац "упутство понуђачима како да сачине понуду "
образац "Образац за оцену испуњености услова понуђача из члана 75. и 76. Закона "
образац "понуда"
образац „техничка спецификација програма електронске писарнице“
образац „структура цене“
образац „изјава о независној понуди“
образац „трошкови припреме понуде“
образац „изјава понуђача“
образац „модел уговора“

ПОНУЂАЧ ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ ОБАВЕЗНЕ ОБРАСЦЕ:

Образац "О1" који се попуњава и лепи на коверат у коме се доставља понуда;

образац "образац за оцену испуњености услова понуђача из члана 75. и 76. Закона" - који се потписује од стране овлашћеног лица понуђача са свим траженим прилозима;

образац "понуда" који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача;

образац „структура цене“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача;

образац „техничка спецификација програма електронске писарнице“ који се потписује од стране овлашћеног лица понуђача

образац „изјава о независној понуди“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом;

образац „трошкови припреме понуде“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом;

образац „изјава понуђача“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом;

образаца „модел уговора“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача;

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА ПОНУДА

Понуда и сва остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику, односно уколико је било који документ на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског преводиоца.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији а преваходно са одредбама Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" број 124/2012 и 14/2015) и Законом о облигационим односима.



На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12 и 14/2015);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ број 29/13 и 104/2013);
- Закон о буџету Републике Србије за 2015. годину;
- Закон о општем управном поступку, у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама („Сл. лист СРЈ“ број 33/97 и 31/01, „Сл. гласник РС“ број 30/10);
- Закон о облигационим односима, након закључења уговора о јавној набавци; (“Сл. лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља);
- Подзаконски акти који се односе на предмет јавне набавке;

Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, форме, услове и спецификације.

Понуда треба да садржи све прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Сви обрасци морају бити попуњени, а сваки образац потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица, у складу са упутствима на самим обрасцима и овом конкурсном документацијом.

Препорука понуђачу је да своју понуду уредно сложи и увезе (или у посебној фасцикли или јемствеником или на неки други одговарајући начин), нумерише сваку страну своје понуде и овери печатом, како би се онемогућила било каква промена у поднетој документацији.

Ова препорука са собом не повлачи неприхватљивост понуде.

Понуђач мора све обрасце и изјаве који су саставни део конкурсне документације попунити читко, тако да се може недвосмислено утврдити садржај написаног.

Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са конкурсном документацијом.

Потпис или параф мора бити од стране лица које је овлашћено за заступање понуђача/подизвршиоца/учесника заједничке понуде.

У обрасце унети све тражене податке и поднети сву тражену документацију;

Где је тражена овера печатом, оверити печатом;

Где је тражен потпис или параф, потписати или парафирати;

Обрасци се попуњавају неизбрисивим мастилом, а свака евентуална измена унетих података мора се оверити потписом и печатом одговорног лица.

Сваки понуђач ће на коверти налепити образац "О1" са исписаним свим траженим подацима.

Подносилац понуде сносиће све трошкове припремања и достављања своје понуде.

Наручилац није обавезан да сноси наведене трошкове, осим у случају члана 109. Закона о јавним набавкама, а у вези са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама.



ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није формирана по партијама.

АЛТЕРНАТИВНА РЕШЕЊА – ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

ИЗМЕНЕ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да измени своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Измене понуде морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

“Измена понуде за набавку- НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ- ПАРТИЈЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА -не отварај” .

Сви елементи понуде која се мења морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Измене понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације, и обухватити све обрасце на које се измене односе.

Понуда не може бити измењена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

ДОПУНЕ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да допуни своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

“Допуна понуде за набавку- НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА -не отварај” .

Сви елементи понуде која се допуњује морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације и обухватити све обрасце на које се допуне односе.

Понуда не може бити допуњена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

ОПОЗИВ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама, понуђач може да опозове своју понуду писменим обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о опозиву понуда мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације, са ознаком на коверти

“Опозив понуде за набавку НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА- не отварај” .



Понуда не може бити опозвана после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Извршилац се обавезује да плаћање изврши по испостављеној и овереној факури након испруке и инсталације програма, његовог пуштања у рад и завршеног тест периода од 15 (петнаест) календарских дана од дана инсталације програма

Наручилац се обавезује да Извршиоцу изврши исплату по испостављеној факури у року од 3 дана од дана преноса средстава из буџета града Панчева на рачун Наручиоца, а најкасније у року од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ број 119/2012).

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За ову јавну набавку нису неопходна средства финансијског обезбеђења.

ВАЛУТА

Вредности у конкурсној документацији и у понуди исказују се у динарима.

УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи 10% укупне уговорене вредности.

Уколико понуђач који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не изврши посао у уговореном року, у складу са уговореним роком одазива датим у табеларном приказу, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорну казну од 2‰ (два промила) укупне вредности опсла, а највише до 10% укупне вредности посла.

Захтеви за плаћање уговорне казне не искључују право на накнаду штете, уколико је обрачуната уговорна казна мања од претрпљене штете.

Наручилац задржава право на наплату уговорне казне, без упућивања посебног обавештења понуђачу, односно, сматра се да је понуђач обавештен да ће се иста наплатити у наведеним случајевима.

Одредбе уговорне казне унете су у модел уговора.

ОЗНАЧАВАЊЕ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Понуђач може да означи податке у понуди као поверљиве и то ће учинити на следећи начин: -црвеном оловком у горњем десном углу, писаном речи "поверљиво" означиће документ који сматра поверљивим.

Наручилац ће бити у обавези да чува као поверљиве податке само ако су подаци на наведени начин назначени и ако су посебним прописом утврђени као поверљиви.

Наручилац је дужан да чува пословну тајну понуђача.

Понуђач не може сматрати и прогласити поверљивим цену и друге елементе који су од важности за оцену понуде.



Сагласно члану 14. став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" број 124/2012) неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће, сагласно наведеном члану Закона:

-чувати као поверљиве све податке о понуђачима који су садржани у понуди а које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;

-одбити давање информација које би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди;

-чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ЗАХТЕВА ОД НАРУЧИОЦА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, у складу са чланом 63. став 2, а у вези са чланом 20. Закона о јавним набавкама, путем поште-препоручено на адресу Јавно предузеће „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево, 26000 Панчево, са назнаком „питање за ЈН број ___ навести број набавке _____“, е-mailом и факсом који су наведени у позиву за подношење понуда. Понуђач је обавезан да по слању захтева за додатно објашњење и појашњење позове Наручиоца како би проверио пријем самог захтева.

Тражење додатних информација везано за садржај конкурсне документације или било која питања везана за јавну набавку, телефоном није дозвољено.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема писаног захтева од стране заинтересованог лица, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде, сагласно члану 90. Закона о јавним набавкама одређује наручилац и тај рок се обавезно наводи у понуди, али 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.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ДА ЗАТРАЖИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВРШИОЦА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења одређених елемената понуде, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења после отварања понуда, може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвршиоца.



У случају из предходног става Наручилац ће писменим путем упутити понуђачу захтев за додатним објашњењима као и за вршење увида код понуђача, односно његовог подизвршиоца.

Понуђач је обавезан да одмах по пријему захтева, а најкасније у року од три дана по пријему, одговори на захтев Наручиоца односно, да му омогући увид и вршење контроле (увида) код понуђача односно код подизвршиоца.

У случају да понуђач не достави тражена додатна објашњења Наручиоцу, да Наручиоцу не буде омогућена контрола (увид), као и у случају да налази контроле (увида) и додатна објашњења нису одговарајућа предмету јавне набавке, уколико су контрадикторна, нејасна и уколико не одговарају правилима струке и позитивним прописима и уколико на било који начин упућују да се јавна набавка не може извршити квалитетно и у року, Наручилац може понуду одбити као неприхватљиву, уз писано образложење понуђачима.

НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

О поступку отварања понуда и о поступку преговарања водиће се један записник, и то прва фаза - отварање понуда и друга фаза - преговарање.

Између фазе отварања и фазе преговарања, извршиће се провера понуде те уколико неки документ оставља Наручиоца у сумњи, поступак се може прекинути на краће време, а највише до једног сата, ради доношења правилне одлуке.

Потом следи друга фаза - преговарање.

У поступку преговарања очекује се активно учешће понуђача, те је пожељно присуство лица које је овлашћено да преговара, а само у случају да није могуће обезбедити лично присуство, могуће је да се преговарање врши телефонским путем, тако што ће члан Комисије позвати овлашћеног преговарача и јавно изрећи понуђену цену.

Поступак преговарања може да буде прекинут ради прибављања потребних података за вршење анализе цена што ће се записнички констатовати са тачно утврђеним временом наставка поступка преговарања.

Дужина евентуалног прекида биће утврђена на лицу места.

Преговарање ће се у обавити у два круга.

Елеменат преговарања је ЦЕНА.

У првом кругу преговарања приступиће се читању понуђене цене из обрасца понуде. Овлашћено лице понуђача треба понети са собом печат предузећа.

У другом кругу члан Комисије ће се обратити овлашћеном лицу понуђача са питањем да ли даје одређени попуст у односу на цену која је понуђена у првом кругу. Понуђач је обавезан да се погађа око цене. Понуђач може понудити нижу цену, али не може понудити вишу.

Овлашћеном лицу понуђача ће се, само уколико даје попуст на цену понуђену у првом кругу, доставити бланко образац понуде, које ће понуђач попунити са ценом понуђеном у другом кругу.

Одмах након другог круга, а без одлагања, члан Комисије ће јавно прочитати која је коначна понуђена цена у овом преговарачком поступку.



ДОКАЗИВАЊЕ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА

Понуђач је у обавези да достави изјаву под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава услове из члана 75 и члана 76 Закона о јавним набавкама, с тим што као доказ кадровског капацитета треба да достави и фотокопије уговора о раду и М образце за тражена запослена лица.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена, а елемент преговарања је цена.

РОК У КОЈЕМ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ДОНЕТИ ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року од 10 дана рачунајући од дана отварања понуда, на основу сачињеног Извештаја о стручној оцени понуда, сагласно члану 108. став 2. ЗЈН.

ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може, најкасније до 8 (осам) дана пре датума одређеног за подношење понуда, да изврши измену конкурсне документације, у ком случају није дужан да продужи рок за подношење понуда. Ако су конкурсна документација или допунски документи обимни или ако се понуда може припремити само по непосредном прегледу места где ће се јавна набавка извести или ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда.

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања и без накнаде, те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

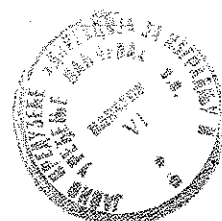
Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писаној форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених код Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

У случајевима када Наручилац захтева да се понуђена цена изрази нумерички и словима, а установи се неслагање између износа који изражен бројевима и износа који је изражен словима, тачним ће се сматрати износ изражен словима.

Понуђач не сме да шара, прецртава или да на неки други начин осим описаног, мења уписане податке.



Понуђач не сме да својевољно уписује, дописује податке и било који други текст у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, осим ако то није изричито дозвољено.

У случају да се по окончаном поступку отварања понуда, након извршене рачунске провере понуда уочи грешка у рачунању, Наручилац ће затражити писменим путем сагласност понуђача за исправку исте, сагласно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама, а уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

ДОКАЗИ КОЈИ СУ ОД ЗНАЧАЈА ЗА УРЕДНО ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Сагласно члану 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће одбити понуду, ако поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чланова 23. и 25. Закона о јавним набавкама
- учинио повреду конкуренције
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао, а доказ може бити:
 - правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа,
 - исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступак јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
 - исправа о наплаћеној уговорној казни,
 - рекламације потрошача односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
 - извештај надзорних органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом односно уговором,
 - изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
 - доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвршиоци, односно чланови групе понуђача
 - други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама - који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке за период од претходне три године;

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Понуда која је пристигла отворена код наручиоца, констатоваће се у записнику и вратиће се понуђачу са назнаком да је примљена отворена, и таква се понуда неће узимати у разматрање. Понуда приспела по истеку датума и сата одређеном у позиву сматраће се неблагоприятном, а наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену на адресу понуђача, са назнаком да је неблагоприятна.



Битни недостаци понуде су:

- ако понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- ако понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- ако понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Одбијање понуда је могуће из следећих разлога:

- ако је понуда неприхватљива,
- ако има неуобичајено ниску цену,
- ако има услова за примену негативне референце,
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака,
- лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова и са њим повезано лице не може наступати као понуђач или као подизвршиоци понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвршиоцима приликом припремања понуде (у супротном, наручилац је дужан да одбије све те понуде),
- ако је понуђач, односно подносилац пријаве непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да не било који начин утиче на поступање наручиоца у току поступка јавне набавке.

ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА И ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу непосредно или поштом, препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, уз уплату прописане таксе.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу непосредно или поштом, препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату прописане таксе.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број-број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 40.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 40.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 40.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 40.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 40.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 40.000.000 динара.

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

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. став 1. тачка 6. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:

1) мора да буде издата од стране банке и да садржи печат;

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;



- 3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- 4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 8) корисник: буџет Републике Србије;
- 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 10) потпис овлашћеног лица банке.

У случају непосредне доставе-радно време писарнице Наручиоца је сваким радним даном (понедељак-петак), од 7:30 до 15:30 сати.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под 1) и 10), за подносиоце 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 за обавезо социјално осигурање и други корисници јавних средстава)
4. Потврда издата од 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 Законом и другим прописом.



ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо услове који су одређени чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/2012 и 14/2015) и овом конкурсном документацијом и то:

1. да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2. да као правно лице и његов законски заступник нисмо осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време слања позива за подношење понуда;
4. да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији - исти морају бити измирени;
5. да располажемо финансијским капацитетом – да је у 2011., 2012. и 2013. години остварио пословни приход од најмање 800.000 динара (збирно за све три године);
6. да располажемо пословним капацитетом односно да смо у периоду од 2011. године закључно са 2013. годином, реализовали најмње један уговор о набавци програма;
7. да располажемо кадровским капацитетом, односно да имамо најмање 2 запослена лица;

ДАТУМ:

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

Изјаву понуђача потписује и оверава овлашћено лице понуђача.



БРОЈ ПОНУДЕ: _____

ДАТУМ ПОНУДЕ: _____

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Подаци о понуђачу:

Назив понуђача _____

Седиште и адреса понуђача _____

Матични број _____

ПИБ _____

Текући рачун и банка _____

Телефон / Факс / Моб. тел. _____

Одговорно лице _____

Особа за контакт _____

Е-маил адреса (важећа) _____

Понуду подносимо (заокружити обавезно):

а) самостално

ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ

Набавка програма електронске писарнице, инсталација, пуштање у рад и тестирање програма електронске писарнице за потребе Наручиоца која подразумева набавку два модула и то:

- Апликацију за креирање електронске архиве – скенирање и
- Апликацију за евидентирање поште.

ЦЕНА ЗА НАБАВКУ ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПИСАРНИЦЕ

износи _____ динара без пдв-а, и словима

(_____), односно

_____ динара са пдв-ом, и словима

(_____).



РОК ИСПОРУКЕ ПРОГРАМА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПИСАРНИЦЕ

Извршилац се обавезује да програм електронске писарнице испоручи, инсталира и пусти у рад у року од 30 дана од дана закључења уговора, као и да преузме пуну одговорност за стручно и савесно обављање уговорених послова.

ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок за испоручени програм електронске писарнице је 24 месеца од дана пуштања програма у рад.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Извршилац се обавезује да плаћање изврши по испостављеној и овереној фактури након испоруке и инсталације програма, његовог пуштања у рад и завршеног тест периода од 15 (петнаест) календарских дана од дана инсталације програма

Наручилац се обавезује да Извршиоцу изврши исплату по испостављеној фактури у року од 3 дана од дана преноса средстава из буџета града Панчева на рачун Наручиоца, а најкасније у року од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ број 119/2012).

ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда важи _____ дана од дана јавног отварања понуда.

Уколико је рок важења понуде краћи од 30 дана или уколико уопште није наведен рок важења понуде, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

ПОТПИСИВАЊЕМ ОВЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ПРИХВАТА СВЕ УСЛОВЕ НАРУЧИОЦА .

М.П.

ЗА ПОНУЂАЧА

Датум: _____

име и презиме овлашћеног лица понуђача

ПОТПИС



Техничка спецификација

Програма електронске писарнице

Апликација за креирање електронске архиве – скенирање

Апликација за електронску архиву - скенирање мора бити део интегралног информационог система имплементираних у предузећу. Апликација мора бити надоградња софтверског решења за Писарницу и органе решавања и у потпуној интеграцији са њима. Софтвер треба да омогући:

- Креирање електронске архиве везане за електронску писарницу
- Скенирање и прилагање скенираних докумената подацима и предметима (писменима)
- Лако и једноставно доступну документацију свих предмета предузећа
- Унапређење услужног центра
- Максималну искоришћеност ИКТ технологија у пословању предузећа
- Смањење времена претраге предмета и података
- Оптимизацију времена потребног за припрему извештаја и повећање прецизности истих
- Обављање свих акција (скенирање, преглед скенираног и прилагање) кроз web interface постојећег информационог система, ненапуштајући окружење (што ће довести до знатне уштеде у времену потребног за саму активност скенирања)
- Подешавање резолуције и дубине колорита при скенирању, као и формата скенираног документа (JPG, TIFF, PDF).
- Додавање полу провидне ознаке преко скенираног документа (watermark).
- Комуникацију са индустријским стандардима скенера (Twain) као и ADF (Advanced Document Feeder) мод скенирања, са новијим скенерима прилагођеним великом обиму скенирања (тзв. документ скенери).
- пуна компатибилност са брзим скенером марке: „Fujitsu fi-7160“

Апликација за евидентирање поште

Апликација за евидентирање поште мора обухватати завођење и преглед поште на личност и функцију, завођење књига и часописа, као и експедицију поште. Апликација има две компоненте – једну за завођење, а другу за преглед поште. Одељку за преглед поште морају имати приступ они који примају неку пошту, и то имати приступ само пошти која је стигла на њихово конкретно име или функцију.

Пошта се мора разврставати према типовима:

- Пошта на личност – евиденција примљене поште која се прослеђује службенику општине
- Пошта на функцију – евиденција примљене поште која се прослеђуј некој од функција (нпр. директор, заменик директора, помоћник директора за финансијске послове итд.). Функције којима ће се пошта прослеђивати би се дефинисале кроз одговарајући шифарник.



Јавна набавка услуга ЈН А80/2015

Посебно ће се водити евиденција о пријему књига и часописа, као и о експедовању поште. Пошта која се шаље мора имати могућност повезивања са предметом у писарници, који се води у некој од служби у предузећу.

Сви унети подаци о приспелој и експедованој пошти морају имати могућност претраживања и брисања.

На основу унетих података омогућиће се веома једноставна припрема и штампа извештаја о приспелој пошти, експедованој пошти, приспелим књигама, часописима итд.

Податке о приспелој пошти ће моћи да прегледају само лица којима је пошта стигла и то искључиво о оној која је њима упућена, што ће се обезбедити дефинисањем корисничких права на систему.

ДАТУМ:

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

Изјаву понуђача потписује и оверава овлашћено лице понуђача.



СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Понуђена цена програма електронске писарнице без пдв-а	
пдв	
Понуђена цена програма електронске писарнице са пдв-ом	

М.П.

ЗА ПОНУЂАЧА

Датум: _____

име и презиме овлашћеног лица понуђача

ПОТПИС



ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, понуђач _____

(уписати пословно име и седиште понуђача) овим путем изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.



ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 8. Закона о јавним набавкама и члана 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, овим путем достављам трошкове припреме понуде у овој јавној набавци услуга

Пословно име и седиште

Трошкови припреме понуде износе _____ динара без пореза на додату вредност односно _____ динара са порезом на додату вредност, од чега:

- Трошкови прибављања средстава обезбеђења _____ дин.
- Остали трошкови износе _____ динара без пореза на додату вредност односно _____ динара са порезом на додату вредност и исте чине:

(уписати остале трошкове који нису наведени)

Место и датум:

М.П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача)

Сагласно члану 88. Закона о јавним набавкама, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.



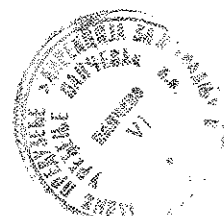
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам испунио и поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и ималац права интелектуалне својине.

Датум:

ЗА ПОНУЂАЧА

овлашћено лице понуђача- потпис, печат,



Јавно предузеће «Дирекција за изградњу и уређење Панчева» Панчево, Змај Јовина бр. 6
(у даљем тексту: Наручилац), матични број 08484015, ПИБ 101051396, које заступа директор
Ненад Станојевић, дипл.инж.саобраћаја
и

_____, (у даљем тексту: Извршилац), матични број _____,
_____, ПИБ _____, које заступа _____,

На основу Одлуке о додели уговора број _____* од _____* године, за
јавну набавку број ЈН А80/2015, у преговарачком поступку без објављивања позива за
подношење понуда, закључили су дана _____* године

УГОВОР

о набавци програма електронске писарнице за потребе ЈП "Дирекција" Панчево
број _____*

Члан 1.

Предмет овог уговора набавка, инсталација, пуштање у рад и тестирање програма електронске писарнице за потребе Наручиоца која подразумева набавку два модула и то:

- Апликацију за креирање електронске архиве – скенирање и
- Апликацију за евидентирање поште.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да програм електронске писарнице испоручи, инсталира, пусти у рад и тестира савесно и стручно у складу са правилима струке, у свему према понуди Извршиоца број* _____ од _____* године и техничкој спецификацији, која је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ године и која чини саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да цена за испоруку, инсталацију, пуштање у рад и тестирање програма електронске писарнице из члана 1. овог Уговора износи _____ (_____) без пореза на додату вредност, односно _____ (_____), динара са порезом на додату вредност.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање извршити по испостављеној и овереној фактури након испоруке и инсталације програма, његовог пуштања у рад и завршеног тест периода од 15 (петнаест) календарских дана од дана инсталације програма.



Наручилац се обавезује да Извршиоцу изврши исплату по испостављеној факутури у року од 3 дана од дана преноса средстава из буџета града Панчева на рачун Наручиоца, а најкасније у року од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ број 119/2012).

Извршилац се обавезује да на факутури за извршене послове назначи број уговора.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да програм електронске писарнице испоручи, инсталира и пусти у рад у року од 30 дана од дана закључења овог уговора, као и да преузме пуну одговорност за стручно и савесно обављање уговорених послова.

Члан 6.

Гарантни рок за испоручени програм електронске писарнице је 24 месеца од дана пуштања програма у рад.

Члан 7.

Обавеза Наручиоца је да:

- изврши плаћање у складу са одредбама овог Уговора,
- обезбеди правилно коришћење софтверских модула као и услове за ефикасну интервенцију од стране Извршиоца.

Члан 8.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза или кашњења у испуњењу уговорних обавеза, Наручилац има право да захтева уговорну казну.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи 10% укупне уговорене вредности, која обухвата вредност целог посла.

Уколико Извршилац не изврши своје обавезе у уговореном року, дефинисаним чланом 6. овог Уговора, Наручилац има право да за сваки дан закашњења захтева уговорну казну од 2% (два промила) укупне уговорене вредности, а највише до 10% укупне уговорене вредности.

Захтеви за плаћање уговорне казне не искључују право на накнаду штете, уколико је обрачуната уговорна казна мања од претрпљене штете.

Наручилац задржава право на наплату уговорне казне, без упућивања посебног обавештења понуђачу, односно, сматра се да је понуђач обавештен да ће се иста наплатити у наведеним случајевима.

Члан 9.

Уговорне стране сагласне су да се овај Уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем, у писаној форми упућеном другој уговорној страни.

Члан 10.

У случају раскида овог Уговора, изјава о раскиду мора бити образложена и у истој мора бити назначено по ком се основу Уговор раскида.



Пре упућивања изјаве о раскиду Уговора, свака страна је обавезна да другу страну писменим путем позове и упозори је на постојање околности за раскид уговора те да остави примерени рок за извршавање Уговором прихваћених обавеза.

Под примереним роком сматра се време које по редовном року ствари и околностима конкретног случаја потребно да позвана уговорна страна изврши своје обавезе.

У случају да ни након рока из претходног става позвана страна не изврши своје обавезе упућује се отказ, без остављања рока.

Члан 11.

У случају раскида Уговора из било ког разлога, Извршилац је обавезан да Наручиоцу на његов захтев, најкасније у року од 7 дана од дана престанка важења овог Уговора, достави комплетан изворни код софтверског пакета.

Члан 12.

У случају да због несавесног и некавалитетног извршавања уговорних обавеза настане штета по трећа лица и Наручиоца, Извршилац је обавезан да исту надокнади у пуном износу настале штете.

Члан 13.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

Члан 14.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 3 (три) примерка, а Извршилац задржава 3 (три) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Ненад Станојевић, дипл. инж.саобраћаја

