

*На основу чл. 36. став 1. тачка 2) и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 29/2013 и 104/2013, 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 03 број 404-8/2-17 од 23.03.2017. године и Решења о образовању комисије 03 број 404-8/2-17-1 од 23.03.2017. године припремљена је*

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

***у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда  
за јавну набавку услуга –  
Одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, ЈН 2/17***

***Рок за подношење понуда 03.04. 2017. године, до 10 часова.***

***Март, 2017. године***

## С А Д Р Ж А Ј

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Техничка спецификација	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона са упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VII	Образац понуде са упутством како да се понуни	15
VIII	Образац трошкова припреме понуде	20
IX	Образац изјаве о независној понуди	21
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	22
XI	Образац изјаве о упису у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре	23
XII	Образац изјава о чувању поверљивих података	24
XIII	Менично овлашћење	25
XIV	Модел оквирног споразума	27
XV	Модел уговора	32

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1 Подаци о наручиоцу

- **Назив:** Народна скупштина Републике Србије – Служба Народне скупштине;
- **Адреса:** Краља Милана 14, Београд;
- **ПИБ:** 100279223;
- **Матични број:** 07017715;
- **Интернет страница:** [www.parlament.rs](http://www.parlament.rs)
- **Лице за контакт:** Соња Косановић;
- **E-mail:** [sonja.kosanovic@parlament.rs](mailto:sonja.kosanovic@parlament.rs), тел:011/30-26-458;
- **Радно време наручиоца:** 7:30 до 15:30 часова.

### 1.2 Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) ЗЈН и подзаконским актима, којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда:

Софтверски производ „SafeDoc Archive system“ је израдила фирма „SAFEDOC“ д.о.о., Булевар Ослобођења 170, 11000 Београд.

С обзиром да постоје искључива права наведеног предузећа на изворни код, тј. софтвер који су израдили, те ниједан други понуђач не може приступити истом и пружати услуге одржавања, наручилац је покренуо преговарачки поступак без објављивања јавног позива у складу са чланом 36. ст. 1. тач. 2) Закона.

### 1.3 Начин преузимања конкурсне документације

Наручилац ће позив за подношење понуда у предметном поступку и конкурсну документацију доставити понуђачу путем e-maila.

### 1.4 Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи у складу са чл. 36. став 1. тачка 2), 40. и 40а Закона о јавним набавкама, ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца са једним понуђачем.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење уговора о јавној набавци.

Трајање оквирног споразума је 2 (две) године.

Није у питању резервисана јавна набавка.

Не спроводи се електронска лицитација.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 2.1 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуга – одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, ЈН 2/17.

### 2.2 Ознака из општег речника

Шифра из ОРН-а: 72267000 - услуге одржавања и поправке софтвера.

### 2.3. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се спроводи у складу са чл. 36. став 1. тачка 2), 40. и 40а Закона о јавним набавкама, ради закључења оквирног споразума, и то оквирног споразума једног наручиоца – Народне скупштине Републике Србије са једним понуђачем.

Трајање оквирног споразума је 2 (две) године. На основу Оквирног споразума, наручилац ће са добављачем закључити појединачни Уговор о јавној набавци, сходно члану 40а, став 1. Закона о јавним набавкама.

### III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве подразумева:

#### 1. Архивски класификациони план

- Могућност креирања једног или више архивских класификационих планова (уколико се обрађују један или више архивских фондова, мења уставни период или организациона структура ...)
- Могућност слободног формирања архивских целина (подфондова, група, подгрупа, серија); хронолошког оквира за сваку целину; свих организационих јединица без обзира да ли постоје или су постојале; врста и подврста докумената за сваку целину докумената.
- Могућност слободног дефинисања сложених врста докумената (досије и предмет), њихових подврста и дефинисање простих врста докумената. Код дефинисања подврста не би требало да постоји ограничење (у пракси се углавном дефинишу две или три подврсте).
- Могућност брзог прелажења са сложених на просте врсте докумената и обрнуто (кликом на одговарајуће табове).
- Могућност формирања јединствене листе врста докумената из које се једном или више пута користе дефинисане врсте докумената код формирања сваке групе, чиме се постиже доследност (елиминисање дупликата и семантичких разлика) код архивског класификационог плана.
- Могућност преименовања сваке групе или врсте докумената односно сваке позиције у архивском класификационом плану.

#### 2. Модел метаподатака (описних атрибута)

- Могућност слободног дефинисања метаподатака за сваку врсту документа појединачно.
- Могућност дефинисања обавезних и опционих метаподатака.
- Могућност дефинисања типа податка (нумерик, алфанумерик, листа, датум...).
- Могућност дефинисања дужине податка (број карактера).
- Могућност формирања јединствене листе метаподатака из које се једном или више пута користе дефинисани метаподаци код описа врста докумената, чиме се постиже доследност (елиминисање дупликата и семантичких разлика) код модела метаподатака.
- Могућност преименовања сваког метаподатка.
- Могућност аутоматског приказа листе метаподатака и заступљености код врста докумената.
- Могућност аутоматског креирања генеричких метаподатака које рачунар додељује (датум и време рада и сл.).

#### 3. Претрага

- Могућност брзе претраге сложених и простих врста докумената (помоћу знакова „%“ и „\*“) према кључној речи преко одређеног атрибута. Претрага у години или у свим годинама.
- Могућност сложеније претраге преко сваког атрибута. Приликом претраге преко атрибута неопходно да се приказују и остали подаци за пронађени запис као и да постоји могућност приказа дигитализованог документа. Корисно је да постоји могућност бирања да ли ће атрибутска претрага бити у свим врстама докумената или само једној. Претрага у години или у свим годинама.
- Могућност напредне вишекритеријумске претраге (and, or, contains...). Претрага у години или у свим годинама.
- Могућност сортирања резултата претраге.
- Могућност памћења и поновне употребе резултата претраге.
- Могућност штампања, слања или експорта пронађеног документа.
- Могућност брзе претраге свих падајућих листа и других листа.

#### 4. Експорт и импорт

- Могућност експорта дигитализованих докумената за једну или више година или за тачно одређени запис, без ограничења.
- Могућност експорта дигитализованих докумената према врстама докумената (сложене и просте врсте).
- Могућност груписања експортираних документа у аутоматски креиране фолдере који носе називе врста докумената (боља прегледност).
- Могућност експорта и уписивања дигитализованих докумената на DVD, BlueRay и друге носаче записа.

- Могућност импорта аудио/видео или текстуалних датотека или остваривање везе ка њима.
- Могућност слања докумената преко електронске поште директно из програма.
- Могућност штампања документа директно из програма.
- Могућност експорта архивског класификационог плана (опционо).

#### **5. Извештаји**

- Могућност штампања извештаја (евиденције) за одабрани период, целину или врсту докумената.
- Могућност једноставног дизајнирања обрасца евиденције предвиђеног за штампу односно укључивање/искључивање одређених атрибута из предвиђене евиденције за штампу, подешавање фонтова, формата папира и сл. (слично као Access-ov Report у дизајн моду).
- Могућност креирања и штампања спољних ознака (етикета) за архивске кутије директно из програма.
- Могућност експорта евиденције у Excel фајл, PDF фајл или неки други формат.

#### **6. Дигитализација и микрофилмовање**

- Могућност дигитализације директно из програма.
- Могућност прегледа дигитализованих докумената директно из програма.
- Могућност дигитализовања у свим познатим форматима.
- Могућност дигитализовања у боји, црно-белој и сивој техници.
- Могућност подешавања различитих параметара за дигитализацију директно у програму: осветљење, контраст, једнострано-двострано, елиминисање трагова кламера, елиминисање ефекта „пробијања текста“, прескакање празних страна, уклањање граничних површина и сл.
- Могућност избора једностраничне или вишестраничне датотеке као излазног резултата код дигитализације.
- Могућност уметања појединачних дигитализованих страна - на почетку, на крају, иза одређене стране.
- Могућност брисања једне или свих страна одређеног дигитализованог документа.
- Могућност коришћења постојећих података код процеса микрофилмовања (евиденција микрофилмовања - број ролне, редни број блипа).
- Могућност израде спољних ознака-етикета за микрофилмове.

#### **7. Приступ и праћење**

- Могућност постављања корисничког имена и корисничке шифре.
- Могућност дефинисања једног или више корисника и/или корисничких група.
- Могућност одређивања једног или више администратора (архивски, информатички).
- Могућност одређивања права приступа само одређеним групама докумената и врстама докумената.
- Могућност одређивања права на само одређене опције у програму (на пример: само дигитализација).
- Могућност праћења рада у програму (табела ревизионих логова), а нарочито измена, брисања, претраге и приступа дигитализованом документу и експорту дигитализованог документа.

#### **8. Посебно битне функције**

- Могућност пресликавања или копирања атрибута из надређеног у подређене слоге на нивоу целе базе или једне године.
- Могућност измене вредности атрибута над низом слогова. Функција долази до изражаја приликом мењања архивских ознака или локацијских ознака.
- Могућност оптичког препознавања карактера код дигитализованог документа.
- Могућност конверзије дигитализованог документа у PDF директно из програма на нивоу документа, више докумената, године или више година.
- Могућност израде индексног каталога (за одређену групу докумената) директно из програма односно повлачења свих скупова речи и додељених индекса ради претраге по садржају документа.
- Могућност приступа помоћном програму (на пример: Adobe Acrobat Pro) који има могућност реализације три претходно наведене могућности.
- Могућност миграције и преузимања података из других програма (на пример: MS Access).

- Могућност коришћења интегрисане електронске поште.
- Могућност креирања корисничких макро наредби (опционо).

#### **9. Унос података**

- Несметан унос, измена и брисање података.
- Могућност издвајања скупа слогова и промена истих.
- Могућност уношења унапред дефинисаних вредности.
- Могућност сугерисања речи приликом уписа - "IntelliSense" својство (опционо).
- Могућност посебне аналитичке обраде појединих докумената и ручног индексирања ( мемо поље).

#### **10. Продуктивност**

- Могућност аутоматског бројања дигитализованих страна.
- Могућност аутоматског бројања дигитализованих страна према врсти документа.
- Могућност аутоматског бројања надређених и подређених слогова.
- Могућност аутоматског бројања слогова и дигитализованих страна према дану и кориснику.
- Могућност употребе тастерских пречица: "Insert", "Delete", "Enter" и сл.

#### **11. Електронско пословање**

- Могућност пријема електронских докумената из писарнице.
- Могућност пријема дигитализованих докумената из писарнице.
- Могућност провере електронског потписа.
- Могућност чувања информација о електронским потписима и електронским сертификатима.
- Могућност повезивања са осталим софтверима из информационог окружења Народне скупштине.

#### **12. Једноставност употребе**

- Једноставан и интуитиван кориснички интерфејс.
- Могућност рада са више отворених корисничких прозора (опционо).
- Могућност промене величине корисничких прозора и лабела у њима.
- Могућност промене ширине колона у табеларном приказу података.
- Јасно, свеобухватно и ажурно корисничко упутство.
- Независност од других спољних помоћних програма.
- Интегрисана Тест верзија.

#### **13. Језик и писмо**

- Српски језик
- Ћирилично писмо

### **Додавање нових функционалности**

Сваки захтев о додавању нових функционалности биће упућиван Додављачу у писменом виду са детаљном спецификацијом.

Уколико захтев није прецизан, Наручилац је у обавези да Додављачу достави јасну спецификацију захтева. По пријему детаљне спецификације корисничког захтева, Додављач је у обавези да Наручиоцу у року од 5 радних дана достави рок за извршење захтева.

Уколико Додављач одбије кориснички захтев, дужан је да уз образложење обавести Наручиоца у року од 5 радних дана од пријема захтева или детаљне спецификације захтева.

---

*Печат и потпис овлашћеног лица*

**Напомена:** образац техничке спецификације понуђач/члан групе-носилац посла мора да овери печатом и потпише.

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

<b>Услови и докази о испуњености услова</b>	
<b>Р.бр.</b>	Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава <b>обавезне услове</b> за учешће у поступку јавне набавке дефинисане <b>чл. 75. Закона</b> , и то:
<b>1.</b>	<p><b><i>Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);</i></b></p> <p><b>Доказ:</b></p> <p><b><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u></b></p> <p>Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.</p> <p><b><u>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></b> /</p>
<b>2.</b>	<p><b><i>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)</i></b></p> <p><b>Доказ:</b></p> <p><b><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• За кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре- <b>УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</b> на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</li> </ul> <p><b><u>(Напомена: Ако Уверење основног суда обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, није потребно достављати Уверење Вишег Суда)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• За дела организованог криминала - <b>УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ</b>, Устаничка 29 Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала.</li> </ul> <p><b><u>ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из казнене евиденције, односно надлежне <b>ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА</b>, (<b><u>захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника</u></b>) којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала. <b><u>(Напомена: Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих)</u></b></li> </ul>

	<p><b><u>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из казнене евиденције, односно надлежне <b>ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА</b>, (<i>захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта</i>) којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</li> </ul> <p><b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</b></p>
<p><b>3.</b></p>	<p><b><i>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);</i></b></p> <p><b>Доказ:</b></p> <p><b><u>ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине)</li> <li>• Уверење надлежне локалне самоуправе- града/општине (да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода)</li> </ul> <p><b>ИЛИ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</li> </ul> <p><b><u>ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине)</li> <li>• Уверење надлежне локалне самоуправе- града/општине (да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода)</li> </ul> <p><b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</b></p>
<p><b>4.</b></p>	<p><b><i>Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе:</i></b></p> <p><b><i>А) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине; (чл. 75. ст. 2. Закона)</i></b></p> <p><b><i>Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу X).</i></b></p> <p>Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.</p> <p><b><u>Уколико понуду подноси група понуђача</u></b>, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p> <p><b><i>Б) да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде; (чл. 75. ст. 2. Закона)</i></b></p> <p><b><i>Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу X).</i></b></p> <p><b><u>Уколико понуду подноси група понуђача</u></b>, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>

- **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) Закона.
- **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.



Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе из чл. 77. ст. 1. тач. од 1) до 4) Закона, **АЛИ су обавезни да уз понуду доставе потписан и оверен Образац изјаве**, (Образац изјаве, дат је у поглављу XI) којим потврђују да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Понуђачи који нису регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре, наведене доказе о испуњености услова могу доставити у виду неовверених 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.

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 и то у виду Изјаве која се прилаже уз понуду.**

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.

## **V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Предмет преговарања је понуђена јединична цена. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који достави понуду. Преговарање ће се извршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији **посебно овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.**

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предметне набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

## **VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **6.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **6.2 Начин, рок и место подношења 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.
- Понуде се подnose на адресу наручиоца: Народна скупштина Републике Србије-Служба народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком **"Понуда за јавну набавку услуга – одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, ЈН 2/17–НЕ ОТВАРАТИ"**.
- На полеђини коверте или на кутији навести **назив и адресу понуђача**.
- У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- **Рок за подношење понуда је 03.04.2017. године.**

- Уколико рок истиче у дан који је нерадан (субота или недеља) или у дан државног празника, као последњи дан сматраће се први следећи радни дан до 10 часова.
- Уколико понуђач поднесе понуду путем поште, мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу последњег дана наведеног рока **03.04.2017. године до 10 часова**.
- Понуда се сматра благовременом уколико је примљена до **03.04.2017. године**, до 10 часова.
- Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.
- Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.
- Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

### 6.3 Отварање понуда

- Отварање благовремено приспелих понуда је јавно, у просторијама наручиоца, Београд, Краља Милана 14, **дана 03.04.2017. године са почетком у 12 часова**.
- Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.
- Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају Комисији за јавну набавку уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.
- О поступку отварања понуда Комисија води записник, који потписују сви њени чланови и присутни представници понуђача. Присутном представнику понуђача се, на лицу места, уручује примерак записника, а понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку јавног отварања понуда, примерак записника се доставља у року од три дана од дана отварања понуда.
- По окончању поступка јавног отварања понуда, наручилац ће вратити неблаговремено поднете понуде неотворене, са назнаком да су поднете неблаговремено.

### 6.4 Обавезни елементи понуде

- 1) **Докази** о испуњености услова из **члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона** или **Образац изјаве** (Поглавље XI конкурсне документације) којим понуђач потврђује да је регистрован као понуђач у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре;
- 2) **Образац понуде** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
  - **Подаци о понуђачу;**
  - **Подношење понуде;**
  - **Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди** (ако се подноси заједничка понуда)
  - **Подаци о подизвођачу** (ако се подноси понуда са подизвођачем)
  - **Образац понуде са структуром цене;**
- 3) **Техничка спецификација (поглавље III конкурсне документације)** ► потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 4) **Образац изјаве о независној понуди** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 5) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 6) **Образац изјаве о упису у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре;**
- 7) **Образац изјаве о чувању поверљивих података** ► попуњен, потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 8) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** ► уколико је поднета заједничка понуда ► потписан и оверен од стране овлашћеног лица, доставља се на сопственом меморандуму;
- 9) **Овлашћење за заступање** ► уколико обрасце и изјаве који чине саставни део понуде, потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.
- 10) **Модел оквирног споразума** ► потписан и оверен од стране овлашћеног лица;
- 11) **Модел уговора** ► потписан и оверен од стране овлашћеног лица;

Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

## 6.5 Начин попуњавања образаца понуде садржаних у конкурсnoj документацији

- Понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсnoj документацији.
- Обрасце и изјаве дате у конкурсnoj документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеном месту.
- Уколико дође до исправке у подацима, исте оверити и потписати од стране овлашћеног лица.
- **Уколико понуђачи подносе заједничку понуду**, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсnoj 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 конкурсnoj документацији.

Изузетак су Образац изјаве о независној понуди и образац изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2.3ЈН), које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

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.

Уколико ова документа потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуди доставити овлашћење за потписивање ових докумената која чине саставни – обавезни део (садржину) понуде.

## 6.6 Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

**Измену, допуну или опозив понуде** треба доставити на адресу Народна скупштина Републике Србије, Краља Милана 14, 11000 Београд, са назнаком:

- "ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – ЈН 2/17 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – ЈН 2/17 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – ЈН 2/17 - НЕ ОТВАРАТИ" или
- "ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – ЈН 2/17 - НЕ ОТВАРАТИ".
- По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

## 6.7 ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

### 6.7.1. Понуђач коме буде додељен оквирни споразум дужан је да у тренутку закључења истог достави:

1. меницу, евидентирану у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности Оквирног споразума.

2. менично овлашћење,

3. доказ о регистрацији менице,

4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 30 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у поглављу XIII конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

## 6.7.2. Средство финансијског обезбеђења приликом закључивања уговора

Понуђач је дужан да у тренутку закључења појединачних уговора, преда наручиоцу:

1. меницу, евидентирану у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности уговора.
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 30 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у поглављу XIII конкурсне документације.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења

## 6.8 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, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### 6.8.1 Понуда са подизвођачем

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова на начин као што је наведено у поглављу IV конкурсне документације у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. 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.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

### 6.8.2 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. став 4. тач.1) до 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова на начин као што је наведено у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

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

## **6.9 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, путем:

- поште ► Народна скупштина Републике Србије – Служба Народне скупштине, Краља Милана 14, 11000 Београд;
- електронске поште ► e-mail sonja.kosanovic@parlament.rs

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, ЈН 2/17.

## **6.10 Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## **6.11 Трошкови припреме понуде**

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру 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.

## **6.12 Захтев у погледу важење понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

## **6.13 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

## **6.14 Захтеви у погледу начина и рока плаћања**

- Добављач до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру за услугу предметног одржавања за претходни месец.
- Наручилац ће уговорене доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеним фактурама на текући рачун добављача, у року који није дужи од 45 дана од дана пријема фактуре у седиште наручиоца.

## **6.15 Поштовање обавеза које произилазе из члана 75. став 2. ЗЈН**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## **6.16 Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање , укључујући и њихове подизвођаче, као и заштита поверљивости података које понуђач означи у понуди**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Наручилац је дужан да чува, као поверљиве, све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом о заштити пословне тајне ("Службени гласник 72/11), понуђач означио у понуди.

### **6.17 Врста критеријуми за доделу уговора**

Доношење Одлуке о додели уговора извршиће се применом критеријума "најнижа понуђена цена". У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом, биће изабрана понуда која је понудила дужи рок важења понуде.

### **6.18 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.

### **6.19 Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, у складу са Законом о јавним набавкама (чл.148.-159.) које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [ljiljana.vrzina@parlament.rs](mailto:ljiljana.vrzina@parlament.rs) или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

### **6.20 Одлука о додели оквирног споразума**

Одлука о додели оквирног споразума биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наведену одлуку наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници у року од три дана од дана доношења.

### **6.21 Рок у којем ће оквирни споразум бити закључен**

Наручилац ће оквирни споразум о јавној набавци доставити понуђачу којем је оквирни споразум додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач коме је додељен оквирни споразум, дужан је да у року од 10 дана од дана пријема потписаног оквирног споразума од стране наручиоца, исти врати наручиоцу потписан.

### **6.22 Сходна примена ЗЈН-а**

За све што није посебно предвиђено овом конкурсном документацијом, важе одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

**VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ****7.1 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Понуда број:

Датум понуде:

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Име особе за контакт	
Електронска адреса понуђача (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

## 7.2 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за набавку услуга – одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, ЈН 2/17, подносимо понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2017. године, као:

<p>а) самостална понуда;</p> <p>б) заједничка понуда:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• _____;</li><li>• _____;</li></ul> <p>ц) са подизвођачем:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• _____;</li><li>• _____;</li></ul>
--

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

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



### 7.3 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса учесника	
Матични број учесника	
Порески идентификациони број учесника	
Телефон Мобилни телефон	
Име особе за контакт	
Електронска адреса учесника (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

#### **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, потпише, овери и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

#### 7.4 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Адреса подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески идентификациони број подизвођача	
Име особе за контакт	
Електронска адреса подизвођача (e-mail)	
Телефон Мобилни телефон	
Телефакс	
Процент укупне вредности набавке, које ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

#### Напомена:

Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни, потпише, овери и достави за сваког подизвођач.

## 7.5 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Назив услуга	ЦЕНА услуге на месечном нивоу без ПДВ-а	ЦЕНА услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом
1	2	3
Одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве		

- **Цена** је исказана у динарима са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Цена је фиксна и не може се мењати.
- **Рок и начин плаћања:**
  - Добављач услуге до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру за услугу предметног одржавања за претходни месец.
  - Наручилац ће уговорене доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеним фактурама на текући рачун добављача, у року који није дужи од 45 дана од дана пријема фактуре у седиште наручиоца.
- **Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана ( **Напомена:** рок не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда).
- **ПЕРИОД ВАЖЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА:** Оквирни споразум се закључује на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања. Током периода важења оквирног споразума, предвиђа се закључивање Уговора о јавном набавци, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

Место и датум

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 2017. год.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

### 7.6 Упутство за попуњавање обрасца понуде са структуром цене

- ❖ у колони 2 уписати цену услуге на месечном нивоу без ПДВ-а;
- ❖ у колони 3 уписати цену услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом;

## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Врста трошка	Износ у РСД
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде</b>	

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

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

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

**Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.**

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да смо понуду у поступку јавне набавке услуга – одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, ЈН 2/17, поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

### 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.

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

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

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

.....

**ИЗЈАВА О ОБАВЉАЊУ ДЕЛАТНОСТИ**

У вези члана 75. став 2. ЗЈН понуђач \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

Понуђач

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2017. год.

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

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

**XI Образац изјаве о упису у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре**

У вези члана 78. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач .....[навести назив понуђача], уписан је у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, чиме доказује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Место и датум

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 2017. год.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

## XII Образац изјаве о чувању поверљивих података

---

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу све податке који су стављени на располагање током важења Оквирног споразума и појединачних уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене супротно прописима којима се уређује заштита података о личности.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен поверљивости.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---



### XIII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
Порески идентификациони број ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Код банке: \_\_\_\_\_

#### ИЗДАЈЕ

#### МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице –

**КОРИСНИК:** Народна скупштина Републике Србије (Поверицац)  
Седиште: Београд, Краља Милана 14.

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% од укупне вредности (*оквирног споразума/уговора*) без ПДВ-а, за ЈН 2/17 – одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, што износи \_\_\_\_\_ динара, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ године.

Овлашћујемо Народну скупштину Републике Србије, Београд, Краља Милана 14, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања  
овлашћења**

**Дужник - издавалац  
менице**

\_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица

## XIV МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### НАПОМЕНА:

- **Модел оквирног споразума**, који је саставни део конкурсне документације понуђач мора да потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе оквирног споразума и да у случају да му се додели оквирни споразум, прихвата да исти закључи у свему у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације.
- Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи оквирно споразум, након што му је исти додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.
- Ово се односи и на понуђаче који учествују у заједничкој понуди и за понуђаче који подносе понуду са подизвођачима.

## МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве

#### Уговорне стране:

**НАРУЧИЛАЦ: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА – СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ**, са седиштем у Београду, улица Краља Милана бр.14, коју заступа Светислава Булајић, генерални секретар Народне скупштине.

ПИБ:100279223

Матични број: 07017715

( у даљем тексту **Наручилац**),

и

**ДОБАВЉАЧ:** ....., са седиштем у ....., улица ....., кога заступа.....

ПИБ:.....

Матични број: .....

(у даљем тексту: **Добављач**), са

Подизвођачима: ( **попуњава Понуђач**):

1. \_\_\_\_\_

(назив, седиште, матични број)

Учесницима у заједничкој понуди:( **попуњава Понуђач - носилац посла**)

1. \_\_\_\_\_

(назив, седиште, матични број) са друге стране.

#### СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 36. став 1. тачка 2), 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и на основу мишљења Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда број 404-02-4241/16 од 24.02.2017. године, а на основу позива за подношење понуда и обавештења о покретању преговарачког поступка, објављеног дана 27.03.2017. године, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга - одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, број ЈН 2/17 за потребе Народне скупштине Републике Србије, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;
- да је Добављач доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2017. год. (**попуњава Добављач**), која се налази у прилогу оквирног споразума и саставни је део оквирног споразума;
- да Наручилац на основу Одлуке о закључењу оквирног споразума број \_\_\_\_\_ ( **попуњава Наручилац**), закључује Оквирни споразум о набавци услуга – одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве;
- да овај оквирни споразум закључује Наручилац – Народна скупштина Републике Србије, у своје име и за свој рачун;
- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
- обавеза настаје закључивањем уговора о јавном набавци на основу овог оквирног споразума.

## ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење уговора о јавној набавци услуга на основу овог оквирног споразума, за услуге – одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације, понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Техничка спецификација предметних услуга и Понуда Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ чине саставни део овог оквирног споразума.

## ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 2.

Оквирни споразум се закључује на период од **две године**, а ступа на снагу даном потписивања. Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

## ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 3.

Процењена вредност овог оквирног споразума износи 3.000.000,00 динара без ПДВ-а, на годишњем нивоу.

## ЦЕНА

### Члан 4.

Добављач се обавезује да ће предметне месечне услуге извршити по цени од \_\_\_\_\_ без ПДВ-а, односно у износу од \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења овог уговора.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 5.

Добављач до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру за услугу предметног одржавања за претходни месец.

Наручилац ће доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеној фактури, у року од најдуже 45 (четрдесет и пет) дана, на текући рачун Добављача \_\_\_\_\_, код банке \_\_\_\_\_ (попуњава Добављач).

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 6.

Добављач је дужан да у тренутку закључења **оквирног споразума** преда Наручиоцу:

- меницу за добро извршење посла, евидентирану у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности Оквирног споразума без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности Оквирног споразума;

- менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума;

- доказ о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновни потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са оквирним споразумом или не достави средство финансијског обезбеђења уз појединачни уговор који наручилац и добављач закључе на основу оквирног споразума.

#### **Члан 7.**

Добављач је дужан да у тренутку закључења **појединачних уговора** преда Наручиоцу:

- меницу за добро извршење посла, евидентирану у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности Уговора;

- менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог оквирног споразума;

- доказ о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновни потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла доставља се за сваки појединачно закључени уговор.

По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добављача.

### **ЗАЛОЖНО ПРАВО**

#### **Члан 8.**

Потраживања из закључених уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успоставити заложно право, односно не могу на било који други начина бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

### **НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**

#### **Члан 9.**

Наручилац, ће позвати Добављача за закључење појединачног уговора.

При закључивању појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума. Овај Оквирни споразум садржи извод из понуде Добављача и представљаће основ за закључење уговора.

Добављач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење појединачног уговора. Уколико се Добављач не одазове на позив Наручиоца за закључење уговора, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Понуђена цена услуга је фиксна и не може се мењати у току трајања оквирног споразума, односно појединачног уговора.

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, начина и рока извршења услуге.

### **РАСКИД ОКВИРНОГ СПРАЗУМА**

#### **Члан 10.**

Оквирни споразум се може раскинути на оправдан захтев Наручиоца или Добављача.

Наручилац може раскинути Оквирни споразум у случају:

- да Добављач не приступи закључењу појединачног уговора;
- да дође до раскида појединачног уговора.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 11.**

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 12.**

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног уговора о јавној набавци и да је документује напрописани начин.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 13.**

Добављач је дужан да приликом реализације оквирног споразума, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени супротно прописима којима се уређује заштита података о личности.

## **ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **Члан 14.**

У случају измене и допуне Закона о буџету РС за 2017. годину и 2018. годину, Наручилац задржава право да у току важења оквирног споразума увећа односно умањи вредност оквирног споразума.

## **ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 15.**

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

### **Члан 16.**

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

### **Члан 17.**

Рок важења уговора закључених на основу оквирног споразума биће дефинисан уговором.

### **Члан 18.**

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) припада свакој страни у оквирном споразуму.

За **ДОБАВЉАЧА**  
**ДИРЕКТОР**

За **НАРУЧИОЦА**  
**ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР**

---

Учесник у заједничкој понуди

---

Светислава Булајић

---

Подизвођач

---

## XV МОДЕЛ УГОВОРА

### НАПОМЕНА:

- **Модел уговора**, који је саставни део конкурсне документације понуђач мора да потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе уговора и да у случају да му се додели оквирни споразум, прихвата да исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

## МОДЕЛ УГОВОРА

### Одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве

#### Уговорне стране:

**НАРУЧИЛАЦ: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – НАРОДНА СКУПШТИНА – СЛУЖБА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ**, са седиштем у Београду, улица Краља Милана бр.14, коју заступа Светислава Булајић, генерални секретар Народне скупштине.

ПИБ:100279223

Матични број: 07017715

( у даљем тексту **Наручилац**),

и

**ДОБАВЉАЧ:** ....., са седиштем у ....., улица ....., кога заступа.....

ПИБ:.....

Матични број: .....

(у даљем тексту: **Добављач**), са

#### СТРАНЕ У УГОВОРУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац на основу чл. 36. став 1. тачка 2), 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и на основу мишљења Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда број 404-02-4241/16 од 24.02.2017.године, а на основу позива за подношење понуда и обавештења о покретању преговарачког поступка, објављеног дана 27.03.2017. године, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга – Одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, број ЈН 2/17 за потребе Народне скупштине Републике Србије, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;
- да је Добављач доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део уговора;
- да Наручилац на основу закљученог оквирног споразума 03 број \_\_\_\_\_, закључује са Добављачем Уговор о набавци услуга - Одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве.

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

##### Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са набавком услуге одржавање апликације за аутоматизацију послова архиве, између Наручиоца и Добављача, у складу са Понудом и Техничком спецификацијом које су саставни део Уговора.

Понуда Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, представља саставни део овог Уговора.

#### ЦЕНА

##### Члан 2.

Добављач се обавезује да ће предметне месечне услуге извршити по цени од \_\_\_\_\_ без ПДВ-а, односно у износу од \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом.

Максимална вредност овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Цена је фиксна и не може се мењати у току важења овог уговора.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.



## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Добављач до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу фактуру за услугу предметног одржавања за претходни месец.

Наручилац ће доспеле обавезе уплатити према уредно испостављеној фактури, у року од најдуже 45 (четрдесет и пет) дана, на текући рачун Добављача \_\_\_\_\_, код банке \_\_\_\_\_.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 4.

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу:

- меницу за добро извршење посла, евидентирану у регистру меница, чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом, платива на први позив. Средство обезбеђења за добро извршење посла, односно меница издаје се у висини од 10% од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а, са роком **важности који је 30 (тридесет) дана дужи** од истека рока важности Уговора;

- менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења обавеза из закљученог уговора;

- доказ о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потписи и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења Уговора.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

Меница за добро извршење посла доставља се за сваки појединачно закључени уговор.

По завршеном послу наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Добављача.

## ЗАЛОЖНО ПРАВО

### Члан 5.

Потраживања из закљученог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успоставити заложно право, односно не могу на било који други начина бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

## ВИША СИЛА

### Члан 6.

Уколико после закључења овог уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Страна у уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 7.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Наручилац може раскинути уговор у случају:

- да Добављач два пута узастопно одговори Наручиоцу да није у могућности да изврши предмет набавке;
- да Добављач без оправданих разлога одбије да поступи по захтеву Наручиоца, односно по захтеву за додавање нових функционалности;

- некавалитетног извршења услуге, записнички констатовано од стране Наручиоца;
- злоупотреба и преварног поступања Додављача.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 8.**

Додављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 9.**

Додављач је дужан да приликом реализације уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени супротно прописима којима се уређује заштита података о личности.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 10.**

Овај уговор се закључује на период \_\_\_\_\_(попуњава Наручилац) и ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

У случају да Финансијским планом Народне скупштине Републике Србије за наредну буџетску годину не буду предвиђена средства за извршење уговора, Наручилац ће отказати овај уговор, са отказним роком од 15 дана од дана пријема обавештења Наручиоца.

### **Члан 11.**

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе и одредбе других прописа који регулишу ову материју.

### **Члан 12.**

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

### **Члан 13.**

Овај уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) припада свакој страни у уговору.

За **ДОБАВЉАЧА**  
**ДИРЕКТОР**

За **НАРУЧИОЦА**  
**ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР**

\_\_\_\_\_  
Учесник у заједничкој понуди

\_\_\_\_\_  
Светислава Булајић

\_\_\_\_\_  
Подизвођач