



**Научно технолошки  
парк Чачак**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
За јавну набавку мале вредности  
набавка услуга по пројекту "SME-s Digital"  
ЈН МВ 02-II/2020**

**Јул, 2020. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12,14/15 и 68/15), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15,41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02-П/2020-1 од 30.06.2020.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 02-П/2020-2 од 30.06.2020.године. припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – набавка услуга по пројекту "SME-s Digital"**  
**ЈН бр. 02-П/2020**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду
V	Врста, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга
VI	Образац понуде
VII	Образац структуре цене
VIII	Модел уговора
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2 ЗЈН
XII	Образац потврда о референтним набавкама

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Научно технолошки парк Чачак

Адреса: *Николе Тесле 42, 32000 Чачак*

Интернет страница: <https://ntpcacak.rs/>

### **2. Врста поступка јавне набавке**

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

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 02-II/2020 је набавка услуга по пројекту "SME-s Digital".

### **4. Напомена**

Јавна набавка се спроводи ради закључења уговора.

### **5. Контакт :**

Лице за контакт: Милица Зорановић

Е - mail адреса: [milica@ntpcacak.rs](mailto:milica@ntpcacak.rs)

Телефон : +381605590416

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 02-II/2020 је набавка услуге по пројекту "SME-s Digital".

Назив и ознака из општег речника набавке: 72000000-5 Услуге информационе технологије: саветодавне услуге, израда апликација, интернет и подршка; 79410000-1 Услуге саветовања у пословању и управљању.

Општи циљ "SME-s Digital" пројекта је унапређење пословања малих и средњих предузећа кроз програм дигиталне трансформације и кроз процес реорганизације/унапређења пословних процеса и самог опстанка пословања, уз помоћ свих дигиталних алата и технологија применом знања и вештина које омогућавају успешно пословање у савременом дигиталном окружењу.

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

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

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА		
Бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1)	Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
2)	Понуђач 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.	<p>Доказ за <b>правно лице</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извод из казнене евиденције, односно уверење основног и вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;</li> <li>• Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</li> <li>• Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</li> </ul> <p>Доказ за <b>предузетнике</b>:</p> <p>-Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Доказ за <b>физичка лица</b>:</p> <p>-Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе МУП да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p>

3)	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. <b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда</b>
4)	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	Попуњен и потписан Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. закона. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача. Изјаву копирати у потребном броју.

ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА		
Бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1)	<p>Пословни капацитет :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да је понуђач у задњих пет (5) година реализовао минимум четири (4) набавке које за предмет имају услуге консултације у различитим областима дигиталне трансформације малих и средњих предузећа (МСП).</li> <li>- да понуђач поседује стандард за систем управљања квалитетом (QMS), стандард ISO 9001</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Потписан и печатиран образац потврде о референтним набавкама од стране овлашћеног лица референтног наручиоца. <u>Напомена:</u> Образац копирати у потребном броју примерака.</li> <li>- Фотокопије уговора из којих се види да понуђач испуњава тражени услов.</li> <li>- Фотокопија сертификата стандарда за систем управљања квалитетом (QMS), стандард ISO 9001</li> </ul>
2)	<p>Финансијски капацитет :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да понуђач у претходних 12 ( дванаест ) месеци није имао ниједан дан неликвидности, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- потврда или уверење Народне банке Србије којом се доказује да понуђач није имао ниједан дан неликвидности за претходних 12 ( дванаест ) месеци, рачунајући од дана слања позива за подношење понуде и истовременог објављивања обавештења о покретању поступка јавне набавке на Порталу јавних набавки. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни и то: Потврду НБС о броју дана неликвидности ( www.nbs.rs ).</li> </ul>
2)	<p>Кадровски капацитет :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да понуђач има у радном односу или радно ангажована лица и то минимум:</li> </ul> <p>Три (3) инжењера техничке струке – програмера (минимум VI степен) која ће бити ангажована на пословима дигиталне трансформације.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изјава понуђача (потписана од стране овлашћеног лица, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу) да располаже са захтеваним кадровским капацитетом <u>Напомена:</u> Текст ове изјаве понуђач сам саставља.</li> <li>и</li> <li>- фотокопије дипломе или уверења о дипломирању за наведена лица</li> <li>и</li> <li>- пословну биографију (CV) са наведеним претходним искуством и реализованим пројектима на пословима дигиталне трансформације</li> <li>и</li> </ul>

		- фотокопије одговарајућих образаца Фонда ПИО - М образац ( за лица која ће бити ангажована на извођењу радова из предмета ове јавне набавке ) Напомена: Уместо фотокопије образаца Фонда ПИО - М обрасца, за лица која нису у радном односу на неодређено или одређено време, довољно је да понуђач достави уговор о радном ангажовању за то лице/а, а у складу са одредбама важећег Закона о раду.
3)	Технички капацитет :  - да понуђач има обезбеђен пословни простор за обављање делатности за коју је регистрован	- извод из картице основних средстава ако има у својини и купопродајни уговор <b>или</b> уговор о закупу / уговор о лизингу / пословно техничкој сарадњи и др.

- 1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава обавезне услове од тач. 1) до 5) .
- 1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач може доказати достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача је саставни део конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве је саставни део конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем тражене документације.

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

У случају да Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа о испуњености услова, а понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга по пројекту "SME-s Digital", број 02-II/2020 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Образац копирати у потребном броју.



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

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга по пројекту "SME-s Digital", број 02-II/2020 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача. Уколико наступа са више подизвођача, образац копирати у потребном броју.**

## IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

Понуђачи су у обавези да своје понуде доставе до **31.07.2020.г.** и то најкасније до **14,00** часова последњег дана истека рока. Јавно отварања понуда обавиће се истог дана у 15,00 часова у просторијама Стартап центра - Научно технолошког парка Чачак, ул. Трг Народног устанка, број 2, 32000 Чачак. За присуствовање отварању понуда потребно је овлашћење.

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Стартап центар - Научно технолошког парка Чачак, ул. Трг Народног устанка, број 2, 32000 Чачак, са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуга по пројекту "SME-s Digital", број 02-II/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року од 8 дана од дана објављивања Позива на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца и то најкасније до 31.07.2020.г. до 14,00 часова. **Отварање понуда обавиће се истог дана 31.07.2020. године у 15:00 часова у просторијама Наручиоца.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

### 3. Понуда обавезно мора да садржи:

- Попуњен, потписан Образац Изјаве о испуњавању услова. Уколико наступа група понуђача, образац копирати у потребном броју.
- Попуњен, потписан Образац Изјаве о испуњавању услова за подизвођача, уколико наступа са подизвођачем. Уколико наступа са више подизвођача, образац копирати у потребном броју.
- Попуњен, потписан Образац понуде. Саставне делове (за групу понуђача или подизвођача доставити/недостављати, у зависности од облика наступања).
- Попуњен, потписан Образац врста, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга. Образац потписује понуђач или овлашћено лице групе понуђача.
- Попуњен, потписан Образац структуре цене са упутством како да се попуни. Образац потписује понуђач или овлашћено лице групе понуђача.
- Попуњен, потписан Модел уговора. Модел уговора потписује понуђач или овлашћено лице групе понуђача.
- Попуњен, потписан Образац трошкова припреме понуде. *Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.*

- Попуњен, потписан Образац Изјаве о независној понуди. Уколико наступа група понуђача, образац копирати у потребном броју за сваког члана. Уколико наступа са подизвођачем, образац копирати и за сваког подизвођача.
- Попуњен, потписан Образац Изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Уколико наступа као група понуђача образац копирати у потребном броју. Уколико наступа са подизвођачем, образац копирати и за сваког подизвођача.
- Попуњен, потписан Образац потврда о референтним набавкама
- Документација о испуњавању додатних услова за учешће у предметној набавци
- Средство обезбеђења дефинисано конкурсном документацијом
- Споразум (уколико наступа група понуђача) којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
  - члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
  - понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
  - понуђачу који ће издати рачун
  - рачуну на који ће бити извршено плаћање
  - обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

#### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Стартап центар Научно технолошког парка Чачак, ул.Трг Народног устанка, број 2, 32000 Чачак, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуге по пројекту "SME-s Digital", број 02-II/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуге по пројекту "SME-s Digital", број 02-II/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуге по пројекту "SME-s Digital", број 02-II/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге по пројекту "SME-s Digital", број 02-II/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова из поглавља **IV**.

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Цена је фиксна, а плаћање цене за извршени рад вршиће се по испостављеним фактурама у року до 45 дана за поједине фазе реализације услуге и то у следећим процентима за сваку фазу појединачно од укупне уговорене цене:

Наручилац ће на основу исправно достављене фактуре, извршити плаћање у три фазе:

Прва фаза 20% од укупне уговорене цене након реализованих Б2Б састанака (Услуга бр.1) и достављеног извештаја о реализованој услузи;

Друга фаза 30% од укупне уговорене цене након реализованих Б2Г састанака (Услуга бр. 2) и достављеног извештаја о реализованој услузи;

Трећа фаза 50% од укупне уговорене цене по реализованој целокупној услузи и то реализацији свих предвиђених активности и након достављања завршног извештаја о извршеним активностима од стране понуђача.[у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017)].

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, на начин дефинисан уговором. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтев у погледу рока реализације услуге**

Рок за реализацију услуге понуђач наводи у Обрасцу понуде (рок не сме бити дужи од 90 календарских дана од дана потписивања уговора).

Понуђач је дужан да по закључењу уговора отпочне са вршењем услуге, у свему у складу са конкурсном документацијом, одмах након добијања свих потребних информација и обављања свих потребних претходних и припремних радњи неопходних за отпочињање вршења услуге, што ће Понуђач и Наручилац констатовати сачињавањем и овером Записника о вршењу услуга.

### **9.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

## **10. МЕСТО ИЗВРШЕЊЕ**

Предметне услуге ће се вршити у објектима селектованих предузећа, укључених у пројекат Дигиталне трансформације, а по потреби и у објекту Наручиоца, уз претходну најаву у складу са фазама имплементације дигиталне трансформације МСП, као и у радном простору понуђача. Понуђач (пужалац услуга) има обавезу да припреми детаљни план обуке, пратеће материјале, као и по потреби online платформу за реализацију предметних услуга и то најкасније три дана пре почетка обуке, ради евалуације од стране наручиоца посла.

## **11. 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 обухвата све трошкове.**

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

## **12. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ**

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:

- Средство обезбеђења –гаранцију за озбиљност понуде, и то:

- бланко сопствену меницу, која је: издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Понуђача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници, евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење и износ из основа.
- менично писмо – овлашћење којим Понуђач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од дана отварања понуда, које мора бити издато на основу Закона о меници.
- овлашћење којим законски заступник Понуђача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Понуђача.

- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (дати са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона морају бити истоветни).
- фотокопију ОП обрасца
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС) Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: - понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; - понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци. Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу и остале тражене документе, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла тражи бланко сопствену меницу (соло меницу) и то:

Понуђач је дужан да у понуди достави изјаву о достављању менице и меничног овлашћења за добро извршење посла (на меморандуму понуђача), којом неопозиво потврђује да ће Наручиоцу, на дан закључења Уговора, доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) регистровану, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности понуде са ПДВ-ом и роком важења 20 дана дуже од дана трајања уговора у корист Наручиоца које треба да буду са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана. Понуђач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача. У случају да понуђач са којим је закључен уговор не испуњава обавезе из уговора, Наручилац има право да реализује инструмент обезбеђења плаћања финансијске гаранције достављен од стране понуђача.

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

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

Подаци из малих и средњих предузећа који се достављају понуђачима за потребе израде Плана дигиталне трансформације сматрају се поверљивим информацијама.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца: *Стартап центар Научно технолошког парка Чачак, ул. Трг Народног устанка, број 2, 32000 Чачак, или електронске поште на e-mail: javnenabavke@ntpcacak.rs*] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, сваким радним даном (од понедељака до петка) од 08:00 до 15:00 часова.

Захтеви који путем e-mail-а стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 02-П/2020**”.

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

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

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

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

#### ***15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА***

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### ***16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

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

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

Уколико две или више понуда имају исту цену, предност ће имати понуђач који је дао краћи рок реализације услуге.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту укупно понуђену цену за оквирне ( процењене ) количине и исти понуђени гарантни рок исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор о јавној набавци.

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

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

## **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. - 167. ЗЈН-а.

- Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат односно заинтересовано лице које има интерес за доделу оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке 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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико законом није другачије одређено.

- О поднетом Захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од пријема захтева за заштиту права.

- Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **3 (три) дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

- Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац преузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из чл. 149. ст. 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

- После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет) дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

- Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из чл. 149. ст. 3 и 4, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

- Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

- Ако је захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. овог закона, Наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако су испуњени услови из чл. 150. ст. 2. и 3. и ако наручилац или Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Захтев за заштиту права садржи:

- назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- назив и адресу наручиоца;
- податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- повреду прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- потврду о уплати таксе из чл. 156. ЗЈН;
- потпис подносиоца.

Потврдом о уплати таксе се потврђује да је такса уплаћена и која се прилаже уз Захтев за заштиту права приликом подношења наручиоцу, како би се исти сматрао потпуним;



Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на Рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (шифра плаћања: 253; сврха: ЗЗП, назив наручиоца и број или ознаку јавне набавке ; Корисник: БУЏЕТ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ, позив на бр. бр. или ознака јавне набавке).

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

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

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

Уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор, Наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА**

**УСЛУГА БР. 1- ПРВА ФАЗА. ОРГАНИЗАЦИЈА Б2Б САСТАНАКА ИЗМЕЂУ ИТ КОМПАНИЈА И МСП**

ИТ консултант треба да организује 3 (три) Б2Б (Business to business) састанка између ИТ компанија и малих и средњих предузећа, уз подршку НТП Чачак у најави и промоцији догађаја и обезбеђењу простора за одржавање Б2Б састанака.

Сваки Б2Б састанак треба да буде подељен у 2 дела:

**Први део - уводна сесија и панел дискусија.** У оквиру овог дела, ИТ консултант треба да се упозна са присутним МСП и њиховим потребама у оквиру дигиталне трансформације.

**Други део - Б2Б састанци и презентација ИТ производа.** У оквиру овог дела, на основу сазнања из уводне сесије, потребно је презентовати ИТ производе и дигиталне алате који су релевантни за МСП и који су адекватни њиховим потребама, који ће им омогућити дигиталну трансформацију пословног/их процеса.

ИТ консултант (компанија) треба да:

1. припреми агенду Б2Б састанка (најкасније три дана пре састанака, ради евалуације од стране наручиоца посла), позиве и пратеће радни материјале (бележници/свеске, хемијске и слично)
2. ангажује модератора/е и/или излагача/е уколико је то неопходно,
3. позове присутне учеснике Б2Б састанка да представе своје пословање,
4. унапред припреми шему учесника сваког од Б2Б разговора на основу пристиглих пријава за учешће на Б2Б састанцима,
5. сакупи податке о учесницима из редова МСП о њиховом пословању и потребама за дигиталним алатима,
6. анализира прикупљене податке и дефинише препоруке и решења у складу са потребама МСП,
7. креира извештај по обављеним Б2Б састанцима, који, између осталог, треба да садржи анализу сакупљених података и дефинисаних препорука и решења у складу са потребама МСП.

ИТ консултант (компанија) осим познавања ИТ производа и дигиталних алата, треба да има искуства у раду са МСП, на неким од следећих послова:

1. спровођење Б2Б састанака,
2. склапање Меморандума о техничкој сарадњи,
3. анализа тренутног стања МСП и потенцијала за спровођење процеса дигиталне трансформације,
4. креирање Плана дигиталног развоја,
5. имплементацију Плана дигиталног развоја или појединих дигиталних алата.

Своје искуство у наведеним пословима, ИТ консултант (компанија) треба да представи у форми биографије, са посебним нагласком на референтним компанијама (МСП са којима је сарађивао).

- Резултати:

- На сваком Б2Б састанку потребно је учешће двадесет (20) компанија, како из ИТ сектора, тако и из сектора ван ИТ индустрије.
- Током трајања Б2Б састанака је потребно обезбедити потписаних пет (5) Меморандума о техничкој сарадњи између учесника Б2Б састанака.
- Након Б2Б састанака потребно је извршити селекцију 4 ИТ компаније, на основу њихове заинтересованости за сарадњу са МСП и понуди ИТ решења услуга или производа релевантним потребама МСП. Селектоване 4 ИТ компаније ће бити укључене у трећу фазу дигиталне трансформације.

**Укупно трајање:** Укупно 3 (три) Б2Б састанка са по 20 учесника на сваком, ангажовано 2 (два) ИТ консултанта.

**Процењен радни ангажман: 6 радних дана.**

**Детаљни план реализације ће бити усаглашен са понуђачем по потписивању Уговора.**

**Место извршења:** 60% радног времена у радном простору Извршиоца, 40% у објекту Наручиоца.

**УСЛУГА БР. 2 – ДРУГА ФАЗА. ОРГАНИЗАЦИЈА Б2Г (Business to government) САСТАНАКА ИЗМЕЂУ ИТ КОМПАНИЈА И ПРЕДУЗЕЋА/ИНСТИТУЦИЈА ИЗ ЈАВНОГ СЕКТОРА**

Поред пословног сектора, јавни сектор такође може бити клијент ИТ компанијама и представља важног партнера у међусекторској сарадњи. Зато су ови састанци предвиђени планом пројекта СМЕС Дигитал.

Јавне институције/предузећа биће подељене у две групе: јавна комунална предузећа и јавне институције (нпр. библиотеке, обданишта, архиви, итд.).

Ова услуга обухвата следеће активности:

1. Припрема агенде и позиви и пратећи радни материјал (бележници/свеске, хемијске и слично)
2. Ангажовање модератора и/или презентера
3. Евалуација и извештавање о реализованим догађајима
4. Позове присутне учеснике Б2Б састанка да представе своје пословање,
5. Унапред припреми шему учесника сваког од Б2Б разговора на основу пристиглих пријава за учешће на Б2Б састанцима,
6. Сакупи податке о учесницима из редова ИТ компанија о њиховом пословању, производима и услугама
7. Анализира прикупљене податке и дефинише препоруке и решења у складу са потребама јавног сектора
8. Креира извештај по обављеним Б2Г састанцима, који, између осталог, треба да садржи анализу сакупљених података и дефинисаних препорука и решења у складу са потребама јавног сектора.

ИТ консултант (компанија) осим познавања ИТ производа и дигиталних алата, треба да има искуства у раду са јавним сектором, на неким од следећих послова:

1. спровођење Б2Г састанака,
2. склапање Меморандума о техничкој сарадњи са јавним сектором
3. анализа тренутног стања ИТ МСП и потенцијала за сарадњу са јавним институцијама
4. развој е-пословања МСП и јавног сектора

Своје искуство у наведеним пословима, ИТ консултант (компанија) треба да представи у форми биографије, са посебним нагласком на референтним компанијама, институцијама (МСП или јавним сектором са којим је сарађивао).

Б2Г састанци биће подељени у два дела:

1. Уводне сесије и панел дискусије на основу потреба МСП и концепта дигиталне трансформације
2. Б2Г састанци и презентације ИТ производа/услуга релевантних за јавна предузећа/институције и МСП која учествују.

- Резултати:

- Организована два Б2Г састанка са представницима из јавног сектора и то са петнаест организација по састанку.
- Потребно је обезбедити потписаних пет (5) Меморандума о техничкој сарадњи

**Укупно трајање:** Укупно 2 (два) Б2Г састанка са по 15 учесника на сваком, ангажовано 2 (два) ИТ консултанта.

**Процењен радни ангажман: 4 радна дана.**

**Детаљни план реализације ће бити усаглашен са понуђачем по потписивању Уговора.**

**Место извршења:** 60% радног времена у радном простору Извршиоца, 40% у објекту Наручиоца.

Додатна појашњења: Потписивање Меморандума о техничкој сарадњи између ИТ компаније и малих и средњих предузећа је од изузетног значаја најпре за МСП, јер на тај начин се исказује свест о

потребама дигиталне трансформације и спремност за улагање ресурса за имплементацију дигиталних алата и спровођење дигиталне трансформације. ИТ компаније представљају носиоце дигиталних промена у савременој индустријској и неиндустријској производњи, и као такве, представљају полазну основу за дигитализацију пословања. Потписивање меморандума о техничкој сарадњи, обезбеђује међусобно разумевање потреба и могућности сарадње између ИТ компанија и МСП, односно, потреба МСП за применом дигиталних алата, и могућности ИТ компанија за задовољење дефинисаних потреба.

### **УСЛУГА БР. 3 – ТРЕЋА ФАЗА. ПРУЖАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ПОДРШКЕ ЗА 4 СЕЛЕКТОВАНА МСП ИЗ ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА У ДИЗАЈНИРАЊУ 4 РЕЛЕВАНТНИХ ИТ ПРОИЗВОДА/УСЛУГА У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА МСП-А**

ИТ консултант (компанија) треба да пружи техничку подршку за четири одабрана МСП у дизајнирању ИТ производа/услуга, на основу планова дигиталне трансформације и након Б2Б разговора. Ниво техничке подршке коју пружају ангажовани ИТ консултанти односи се на помоћ у изради концептуалног дизајна 4 ИТ производа/услуга у складу са потребама 8 МСП-а, одабраних у претходним пројектним активностима.

Одабир 4 ИТ МСП-а вршиће се на основу исказаних потреба, изводљивости, сложености, као и квалитета прелиминарних предлога/дизајна ИТ производа/услуга дефинисаних у плановима дигиталне трансформације, претходно креираних у 8 МСП-а. Сваки дизајн ИТ производа мора да садржи бизнис план за ИТ производе и Техничко инжењерски опис производа са архитектуром система.

Очекивани резултати: четири концептуална дизајна ИТ производа/услуга.

**Укупно трајање:** 15 дана консултација по свакој ИТ фирми (4 ИТ фирме укупно).

**Процењен радни ангажман:** 60 радних дана.

**Детаљни план реализације ће бити усаглашен са понуђачем по потписивању Уговора.**

**Место извршења:** 40% радног времена у радном простору селектованих фирми, 60% у радном простору Извршиоца.

За све три активности предвиђено је да минимум 3 ИТ консултаната буде ангажовано за укупан процењени радни ангажман, како би се целокупна услуга реализовала до 90 календарских дана од дана уговарања.

Оно што експерти у овој области истичу јесте да је свако предузеће план за себе и да свака има различите потреба за дигиталним алатима, сервисима и софтверским решењима. Зато је потребно организовати Б2Б и Б2Г састанке како би се селектовале ИТ фирме које ће понудити 4 нацрта за дигитална програмерска решења у складу са потребама селектованих малих и средњих предузећа укључених у пројекат “СМЕС Дигитал”.

Због тога је потребно да ИТ консултанти добро упознају и претходне фазе пројектних активности како би били упознати са Плановима дигиталне трансформације и његовим предфазама, у циљу дизајнирања адекватних дигиталних решења који су описани у Плановима дигиталне трансформације.

Датум

Понуђач

#### **Напомене:**

*Образац Врста, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да услуге коју нуди поседују све наведене карактеристике.*

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга по пројекту "SME-s Digital", број 02-II/2020

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

#### **Напомена:**

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

#### **Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**5) НАБАВКА УСЛУГА по пројекту "SME-s Digital", ЈН МВ БР. 02-II/2020**

Укупна цена услуге без ПДВ-а (у динарима)	
ПДВ	
Укупна цена услуге са ПДВ-ом (у динарима)	
Рок за реализацију услуге (максимално 90 календарских дана од закључења уговора)	
Рок плаћања	Прва фаза 20% од укупне уговорене цене након реализованих тренинга (Услуга бр.1); Друга фаза 30% од укупне уговорене цене након достављених нацрта Планава дигиталне трансформације; Трећа фаза 50% од укупне уговорене цене по реализованој целокупној услузи
Рок важења понуде (не краће од 30 дана)	

Датум

Понуђач

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попити и потписати образац понуде.*



## VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

НАБАВКА УСЛУГА по пројекту "SME-s Digital", ЈН МВ БР. 02-II/2020

Ред. број	Назив предмета набавке	Количина	Јединична цена	Укупна цена без ПДВ-А	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4 (2x3)	5	6 (4+5)
1	УСЛУГА БР. 1 – ПРВА ФАЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ Б2Б САСТАНАКА	3 састанка				
2	УСЛУГА БР. 2 - ДРУГА ФАЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ Б2Г САСТАНАКА	2 састанка				
3	УСЛУГА БР. 3 –ТРЕЋА ФАЗА ДИЗАЈНИРАЊЕ ИТ ПРОИЗВОДА ИЛИ УСЛУГЕ	4 дизајна ИТ производа /услуге				
<b>Укупно:</b>						

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колону 4. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а која представља производ броја количине (колону 2) и броја јединичне цене без ПДВ-а (колону 3);
- у колону 5. уписати износ ПДВ-а обрачунатог на укупну цену без ПДВ-а (колону 4);
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом који представља збир броја укупна цена без ПДВ-а (колону 4) и броја ПДВ-а (колону 5).

Датум

Понуђач

### Напомене:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу структуре цене наведени.

Модел уговора мора да попуни и потпише одговорно лице понуђача, чиме потврђује да прихвата садржину модела уговора.

## **VIII МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ПО ПРОЈЕКТУ "SME-s Digital"**

Закључен дана \_\_\_\_\_.2020.године између:

1. Научно технолошког парка Чачак, Николе Тесле 42, 32000 Чачак, ПИБ 107393266, матични број 20793112, шифра делатности 7022, у својству наручиоца, коју заступа вршилац дужности директора Мирко Пешић (у даљем тексту: Наручилац)
2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Пружалац услуге)

(Пружалац услуге наступа са чланом групе/подизвођачем \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку и то у делу \_\_\_\_\_).

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ( "Службени гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 68/15 ), и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке услуга мале вредности, број 02-П/2020, чији је предмет набавка услуге по пројекту "SME-s Digital",
- да је Пружалац услуге доставио понуду број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, и која је у прилогу овог уговора и саставни је део уговора.

### Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга по пројекту "SME-s Digital". У циљу успешне примене "SME-s Digital", неопходно је набавити услуге која ће омогућити и развити мрежу за одрживу пословну сарадњу између малих и средњих предузећа (МСП), ИТ компанија и јавног сектора, али и дизајнирати конкретне ИТ производе и услуге потребне МСП, како би кроз адекватне дигиталне механизме развијали и убрзавали своје пословне процесе и капаците. Саставни део овог Уговора је Образац понуде и Образац техничка спецификација, коју је поднео Пружалац услуге и налази се у прилогу Уговора и саставни је део истог.

### Члан 2.

Цене услуга утврђене су понудом Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године из члана 1. овог Уговора и не могу се мењати за време важења овог уговора.

Укупна вредност услуга износи \_\_\_\_\_ РСД без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом.

У цену су урачунати сви трошкови који су нужно везани за реализацију уговорених обавеза и они се не могу посебно исказивати ван понуђене цене, фактурисати нити наплаћивати.

### Члан 3.

Обавезује се Пружалац услуге да најкасније 7 (седам) дана од дана потписивања уговора Наручиоцу достави предрачун целокупне вредности уговора за уплату како би Наручилац покренуо процедуру за ослобађање од ПДВ-а на Порталу Е-пореска управа, у складу са важећом законском регулативом РС. Наручилац је обавезан да Пружаоцу услуге достави потврду о ослобађању од ПДВ-а.

### Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да ће реализацију предметних услуга извршити у складу са захтевима и динамиком наручиоца. Рок реализације услуга специфицираног у захтеву Наручиоца износи \_\_\_\_\_ дана од потписивања овог уговора.

Наручилац ће на основу исправно достављене фактуре, извршити плаћање у три фазе: Прва фаза 20% од укупне уговорене цене након реализованих свих Б2Б састанака (Услуга бр.1) и достављеног извештаја о реализованој услузи; Друга фаза 30% од укупне уговорене цене након реализованих свих Б2Г састанака (Услуга бр. 2) и достављеног извештаја о реализованој услузи; Трећа фаза 50% од укупне уговорене цене по реализованој целокупној услузи и то реализацији свих предвиђених активности и након достављања завршног извештаја о извршеним активностима од стране понуђача.[у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012, 68/2015 и 113/2017)]. Пружалац услуге у обавези је да предузећима укљученим у пројекат и Наручиоцу достави документовано 4 различита дизајна ИТ производа или услуга за 4 различита МСП укључена у пројекат Дигиталне трансформације, а према Плановима дигиталне трансформације урађеним за потребе дигиталног развоја тих МСП-а, у складу са конкурсном документацијом.

### Члан 5.

Пружалац услуге гарантује да квалитет пружених услуга у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, као и да су у складу са важећим прописима и стандардима за ову врсту услуга. За случај да пружене услуге по квалитету – стандардима не одговарају захтевима из конкурсне документације (датој понуди и техничкој спецификацији) Пружалац услуге је дужан да отклони све неправилности у року од 48 сати.

### Члан 6.

Пружалац услуге је дужан да на дан закључења Уговора, доставити бланко сопствену меницу (соло меницу) регистровану, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности понуде са ПДВ-ом и роком важења 20 дана дужи од дана трајања уговора у корист Наручиоца које треба да буду са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити за исти број дана. Извођач је у обавези да приликом достављања сопствене менице (соло менице) и меничног овлашћења за добро извршење посла, преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица. У случају да извођач са којим је закључен уговор не испуњава обавезе из уговора, Наручилац има право да реализује инструмент обезбеђења плаћања финансијске гаранције достављене од стране понуђача.

### Члан 7.

Пружалац услуге је у обавези да податке до којих дође, односно које сазна у поступку реализације предметног уговора, а који би могли бити злоупотребљени, држи у свом поседу, чува као пословну тајну и користи искључиво у циљу реализације уговора.

### Члан 8.

Наручилац има право на једностранни раскид уговора у следећим случајевима:

1. ако Пружалац услуге касни са реализацијом услуге;

2. ако Пружалац услуге не врши уговорену реализацију услуге у складу са одредбама овог уговора и конкурсне документације из поступка јавне набавке из члана 1. ст. 1. овог уговора;
3. ако Пружалац услуге реализације услуге врши неквалитетно, ако не поступа по примедбама Наручиоца;
4. у случају више силе или других непредвиђених околности које отежавају извршење предмета уговора.

Уговор се раскида писменом изјавом намере, која се доставља Пружаоцу услуге. Изјава мора да садржи основ, односно образложење за раскид уговора. Уговор се сматра раскинутим даном пријема изјаве од стране Пружаоца услуге.

#### Члан 9.

За све што овим Уговором евентуално није предвиђено, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима. У случају спора по овом Уговору, уговорне стране ће настојати да га реше споразумно.

Након закључења овог Уговора, уговорне стране могу без спровођења поступка јавне набавке, закључити анекс уговора, ради повећања обима предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати за максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама.

Све евентуалне спорове, уговорне стране ће решавати споразумно а у супротном надлежан је Привредни суд у Чачку.

#### Члан 10.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака од уговорних страна задржава по 2 (два).

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

НАУЧНО ТЕХНОЛОШКИ ПАРК ЧАЧАК

\_\_\_\_\_  
в.д. директора Мирко Пешић

#### **Напомене:**

- Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], за ЈН БР. 02-II/2020 доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге по пројекту "SME-s Digital", ЈН број 02-П/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

*Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача. Изјаву копирати у потребном броју.*

## XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ.2.ЗАКОНА

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

### ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача ] у поступку јавне набавке услуге по пројекту "SME-s Digital", ЈН број 02-П/2020 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис понуђача

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача. Изјаву копирати у потребном броју.

**XII ОБРАЗАЦ ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА**

ПОДАЦИ О ПРАВНОМ ЛИЦУ/НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ/

Назив \_\_\_\_\_

Седиште \_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Потврђујем под пуном кривичном, моралном и материјалном одговорношћу да је понуђач

\_\_\_\_\_ (пуно пословно име правног лица)

пружао следеће услуге квалитетно и у уговореним роковима и на уговорени начин без примедби у периоду од \_\_\_\_\_ год до \_\_\_\_\_ год.

Ред. бр	Опис услуге	Број и датум уговора	Фин.износ реализованог уговора (са ПДВ-ом)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Корисник треба да попуни дату табелу тако што уноси тражене податке.

У колону опис услуге треба навести врсту услуге које је Извршилац услуге извршио, и да наведе бр. Уговора и датум тог уговора, као и да наведе фин.износ реализованог уговора.

Потврда се издаје ради учешћа наведеног понуђача /правног лица у поступку јавне набавке број 02-II/2020, набавка услуга по пројекту "SME-s Digital" и у друге сврхе се не може користити.

у \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_.

М.П. \_\_\_\_\_



### XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

#### СПИСАК ИЗВЕДЕНИХ УСЛУГА-ВРЕДНОСТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

Навести услуге које су предмет јавне набавке који су изведени у претходне пет године, закључно до дана објављивања позива за подношење понуда:

Наручилац	Период извршења услуге	Вредност извршених услуга (без ПДВ-а)	Предмет услуге

Датум:  
\_\_\_\_. \_\_\_\_ . 2020. године



Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена: Образац копирати у довољном броју примерака**