



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за енергетику
и минералне сировине

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 4874337 F: +381 21 456653

www.psemr.vojvodina.gov.rs

115-404-191/2015-01

Нови Сад, 10. јула 2015. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –

„ИЗРАДА СОФТВЕРА ЗА АУТОМАТСКУ КАТЕГОРИЗАЦИЈУ ОБЈЕКТА НА
ОСНОВУ КРИТЕРИЈУМА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ”

-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-

(ШИФРА: ОПАК-2/2015)

јул, 2015. године



На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12 и 14/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", број 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: 115-404-191/2015-01 од 07. јула 2015. године и Решења о образовању комисије, број: 115-404-191/2015-01 од 07. јула 2015. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
„ИЗРАДА СОФТВЕРА ЗА АУТОМАТСКУ КАТЕГОРИЗАЦИЈУ ОБЈЕКТА НА ОСНОВУ КРИТЕРИЈУМА
ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ”
(ШИФРА: ОПАК-2/2015)**

-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА	6
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	30
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	37
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	51
7. МОДЕЛ УГОВОРА	58
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	64
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	65
10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСА	66
11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	67
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	68
13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	69
14. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	71
15. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСА	73
16. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	75



17. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА	77
18. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦАМА	78



1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине

Адреса Наручиоца: 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16.

Интернет страница Наручиоца: www.psemr.vojvodina.gov.rs

Врста поступка јавне набавке: отворени поступак

Предмет јавне набавке: услуге

Поступак се спроводи ради: закључења уговора о јавној набавци

Резервисана набавка: не

Електронска лицитација: не

Лице за контакт: Зоран Делић, е-mail zoran.delic@vojvodina.gov.rs



2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Анализа процеса за енергетски преглед зграда у складу са важећим стандардима и критеријумима енергетске ефикасности, развој и имплементација софтвера за прегледе и категоризацију објеката

Назив и ознака из општег речника набавке: 72230000 – Услуге израде софтвера по наруџби корисника.

Набавка није обликована по партијама.



3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА „ИЗРАДА СОФТВЕРА ЗА АУТОМАТСКУ КАТЕГОРИЗАЦИЈУ ОБЈЕКТА НА ОСНОВУ КРИТЕРИЈУМА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ“

3.1. ОПШТИ ПОДАЦИ

Наручилац

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине
Булевар Михајла Пупина 16
21000 Нови Сад

Назив

„ИЗРАДА СОФТВЕРА ЗА АУТОМАТСКУ КАТЕГОРИЗАЦИЈУ ОБЈЕКТА НА ОСНОВУ КРИТЕРИЈУМА
ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ“

Начин израде

Потребно је извршити детаљну стручну анализу процеса енергетског прегледа зграда у складу са стандардима:

- SRPS EN ISO 50001:2012 - Систем менаџмента енергијом
- SRPS EN 16247-1:2014 - Енергетски прегледи општи захтеви
- SRPS EN 16247-2:2015 - Енергетски прегледи део 2 : зграде

као и израдити и имплементирати софтвер за енергетске прегледе и за категоризацију објеката у зградарству.

Корисници софтвера су енергетски менаџери општина и јавних објеката на територији Аутономне Покрајине Војводине као и запослени у Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине.

Функционалну спецификацију, као и израду самог софтвера за енергетске прегледе и за категоризацију објеката у процеса у Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине потребно је реализовати у складу са фундаменталним пројектима Програма еВојводина:

- 1) „Политика и стандарди за коришћење информационо-комуникационих технологија у покрајинским и општинским институцијама АП Војводине“, Природно - математички факултет, Нови Сад, 2006. г.;
- 2) „Спецификација информационих захтева јавних сервиса система еВојводине“, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006.г;
- 3) „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе“, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2013.г.

Рок за испоруку и имплементацију софтверског система

90 дана (3 месеца) од дана закључења Уговора.



Место испоруке Адреса Наручиоца.

3.2. УВОД

Стратегија развоја енергетике Србије и програм њеног остваривања у АП Војводини су код предлога програма енергетске ефикасности као први приоритет издвојила „Формирање институције енергетског менаџмента и стална брига о повећању енергетске ефикасности у свим секторима је нужан предуслов за реализацију системских мера повећања енергетске ефикасности у држави као целини.“ Досадашња искуства у функционисању енергетског менаџмента указују на недостатак правих алата за прикупљање и обраду података о објектима у зградарству. Трошкови енергената јавних зграда директно или индиректно терете буџет и због тога се морају посматрати са посебном пажњом.

3.2.1. Предмет набавке

Предмет пројекта је анализа процеса енергетских прегледа зграда и категоризације објеката као и набавка, инсталација, имплементација апликативног софтвера за вршење енергетског прегледа и категоризацију објеката у зградарству на основу критеријума енергетске ефикасности и обука општинских енергетских менаџера на територији Аутономне покрајине Војводине као и запослених у Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине за његово коришћење.

Изабрани понуђач је обавезан да изврши детаљну анализу процеса енергетског прегледа и категоризације објеката у зградарству и да испоручи детаљну функционалну и техничку спецификацију софтвера енергетске прегледе и категоризацију објеката у зградарству на основу критеријума енергетске ефикасности (у даљем тексту Систем).

Систем мора подржати следеће стандарде:

- SRPS EN ISO 50001:2012 - Систем менаџмента енергијом
- SRPS EN 16247-1:2014 - Енергетски прегледи општи захтеви
- SRPS EN 16247-2:2015 - Енергетски прегледи део 2 : зграде

На основу прихваћене спецификације од стране Наручиоца, Изабрани понуђач је обавезан да развије и имплементира систем који треба да буде реализован као алат који ће бити у свакодневној употреби и кључан за обраду, приказ, анализу и интерпретацију података евидентираних у бази података кроз низ енергетских извештаја. Систем треба да врши израчунавања, приказе и поређења кључних показатеља енергетске ефикасности објеката свођењем података о потрошњи енергије на референтне вредности. Поред тога, Систем треба да нуди и низ основних извештаја који у облику прикладном за испис приказују опште, конструктивне и енергетске податке појединог објекта. Систем треба да омогући придруживање докумената објекту без обзира да ли су то скенирани документи, фотографије или из Система генерисани документи и да преко документ менаџмент система омогући управљање тим документима.

Систем треба реализовати као веб апликацију која ће бити хостована у Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине и приступ ће бити омогућен путем интернета за кориснике који користе рачунаре и мобилне уређаје. Систем мора да обезбеди потпуну заштиту свих података у складу са правилима о приступу и правима над подацима. Интерфејс за мобилног клијента се састоји од одговарајућих чек листа и упитника који се



избором објекта попуњавају са познатим подацима. Коришћење мобилног клијента треба да буде омогућено на таблет рачунару или Смарт мобилном телефону са Андроид ОС. При вршењу инспекције објекта мобилни клијент мора омогућити придруживање ГПС локације и фотографија.

Изабрани Понуђач је обавезан да изврши обуку корисника, иницијалну конфигурацију система, читавање иницијалног сета података као и инсталацију система у тестном и продукционом окружењу.

3.2.2. Циљеви

Циљеви имплементације овог пројекта су:

- Спровођење енергетског прегледа од стране енергетских менаџера на јединствен начин
- Формирање квалитетне базе података са детаљним приказима енергетских својстава сваког појединачног јавног објекта
- Скраћено време приликом спровођења енергетског прегледа
- Могућност добијања потребне, тачне, комплетније и употребљиве информације о енергетским својствима јавних објеката
- Оптимална додела субвенција од стране покрајинског секретаријата за енергетску санацију јавних објеката
- Квалитетнији и бржи проток информација (енергетски менаџери, општина, покрајински секретаријат)

3.3. ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ

3.3.1. Енергетски преглед

Енергетски преглед је преглед опреме и система потрошње енергије у објекту, с намером да се обезбеди рационална потрошња енергије. То је ефикасно средство за енергетски менаџмент јер даје јасан увид у стање енергетских инсталација, опреме али и конструктивних карактеристика објекта које имају значајан утицај на потрошњу енергије. Циљ енергетског прегледа је утврђивање места и узрока нерационалне потрошње енергије. Отклањањем тих узрока постижемо не само енергетске уштеде већ и уштеде у буџету, али и продужење животног века опреме и инсталација.

Енергетски преглед објекта укључује:

- Снимање и анализу грађевинских карактеристика објекта у смислу утврђивања нивоа топлотне заштите
- Снимање и анализу енергетских карактеристика
- Система грејања, хлађења и вентилације
- Система за припрему потрошне топле воде
- Система потрошње електричне енергије (расвета, апарати, електричне инсталације, други подсистеми потрошње електричне енергије)
- Снимање и анализу потрошње воде
- Снимање и анализу управљања техничким системима објекта
- Анализу могућности промене извора енергије
- Анализу могућности коришћења обновљивих извора енергије

Након урађених анализа енергетских карактеристика објекта неопходно је направити предлог мера за смањење потрошње енергије, процену инвестиције и период исплативости.



На основу прикупљених података треба да се у систему формирају извештаји с препорукама за примену мера енергетске ефикасности и редослед приоритета обзиром на период исплативости и хитност мера уколико постоји нарушавање безбедности и комфора.

У поступку провођења енергетског прегледа анализирају се топлотне карактеристике термичког омотача зграде и карактеристике техничких система с циљем утврђивања ефикасне потрошње енергије те доношења закључака и препорука за повећање ефикасности. Енергетским прегледом се утврђује начин коришћења енергије те системи и места на којима су присутни велики губици енергије како би се одредиле мере за рационално коришћење енергије и повећање енергетске ефикасности.

Основни циљ енергетског прегледа зграде је прикупљање и обрада података о техничким системима зграде те добијању увида у енергетска својства зграде обзиром на:

- грађевинске карактеристике у смислу топлотне заштите,
- енергетска својства система за климатизацију, грејање, хлађење, вентилацију и расвету,
- заступљеност и енергетска својства појединих група потрошача,
- структуру управљања зградом те приступ корисника енергетској проблематици.

3.3.2. Функционалне карактеристике – обавезни захтеви

Систем треба да обезбеди прикупљање и обраду следећих група података:

1) Енергетска својства зграде и карактеристике управљања потрошњом и трошковима енергије

Анализа енергетских својстава зграде и карактеристика управљања потрошњом и трошковима енергије треба да обухвати прикупљање следећих података:

- Општи подаци о објекту (адреса, назив, бр.парцеле, власник,.....)
- Подаци о бројилима (бројило за гас, струја, вода)
- Грађевински подаци (површина нето, површина бруто, грејна површина, састави склопова термичког омотача (спољни зид, под, међуспратне конструкције итд), прозори,....)
- Подаци о термотехничким системима у објекту (систем грејања, систем хлађења, систем вентилације)
- Подаци о систему расвете (врста светиљки, снага, ,...)
- Подаци о електричним уређајима (врста, тип број, снага, време коришћења,...)
- Подаци о систему за припрему топле воде (начин припреме, капацитет, локација,...)
- Подаци о специфичним подсистемима (припрема хране, прање рубља,....)

Сви прикупљени подаци морају се документовати и прикупити у извештају. При обиласку зграде прикупљају се следеће информације:

- опште карактеристике зграде као што су површине простора, број корисника, детаљи грађевинских делова термичког омотача, оријентацију зграде, опис елемената термичког омотача и друго
- детаљнији опис намене и режима коришћења,
- расположиву пројектну документацију из које су видљиве топлотне карактеристике термичког омотача, те површине и распоред простора,
- опште техничке карактеристике уређаја и система потрошње енергије, услове и параметре коришћене при пројектовању,



- рачуне за потрошену енергију оптимално за раздобље од 36 месеци који претходе прегледу.(ако постоје доступни)

За сваку анализирану зграду потребно је омогућити уношење карактеристике локације, те расположиве метеоролошке податке за локацију. Потребно је омогућити уношење стварних климатских података, број степен дана грејања HDD, број дана сезоне грејања HD, средња спољња температура у сезони грејања Θ_e [°C]. Додатно, уз климатске податке, потребно је навести унутрашњу пројектну температуру у сезони грејања Θ_i [°C].

На основу прикупљених података у уводном делу извештаја о енергетском прегледу потребно је описати намену и начин коришћења зграде, број особа у згради (број запослених или број корисника), употребу током дана (радно време у дану, недељи и години), година изградње (ко су пројектанти и извођачи), година и опис задње обнове (шта је обновљено), кратак грађевински опис зграде (оријентација, облик, број етажа, површина, запремина, реконструисани део, специфичности), навести податке о коришћеним системима (грејања, хлађења, климатизације, вентилације, расвете и припреме потрошне топле воде - избацити или додати ако зграда садржи још нешто друго као нпр. употреба обновљивих извора енергије), навести специфична запажања о згради (нпр. напомене корисника).

У овом модулу се уносе следећи подаци:

- власник објекта
- назив објекта
- адреса објекта
- општина
- насељено место
- број парцеле и површина парцеле
- категорија објекта (школа, вртић,...)
- година изградње
- подаци о контакт особи (име презиме, занимање, звање, телефоен, е-маил,...)
- подаци о бројилима (тип енергента, дистрибутер, број бројила, обвезник на кога гласи рачун енергента)
- пројектно техничка документација објекта (постоји, не постоји, формат (папирна/дигитална)), врста (ситуација, шема, главни пројекат, пројекат изведеног стања, техничка контрола пројекта, грађевинска дозвола, употребна дозвола,...). Уколико је доступна документација у електронској форми потребно је да систем обезбеди њено чување
- подаци о потрошњи енергије и воде за задње три године (јединица мере, количина, година, динарски износ)
- листа спроведених мера енергетске ефикасности (тип, опис мере, година, вредност)
- листа планираних мера енергетске ефикасности (тип, опис мере, процењена вредност)
- грађевински подаци (површина нето, површина бруто, грејна површина, састави склопова термичког омотача (спољни зид, под, међуспратне конструкције итд), прозори,...)

За постојеће зграде често не постоји документација о згради, те је потребно детаљно познавања карактеристика градње у одређеном временском периоду, претпоставити састав свих грађевних делова спољњег омотача и израчунати коефицијенте проласка топлоте U , за карактеристичне делове спољњег омотача. Потребно је провести анализу топлотних својстава



грађевних делова зграде у сврху вредновања енергетских својстава зграде и провођења потребних израчунавања за одређивање енергетског разреда зграде .

При анализи спољњег омотача потребно је прикупити и омогућити уношење у систему следећих података:

- површина грејаног дела зграде, A [m],
- оријентација и припадајућа површина елемената термичког омотача (непрозирних и прозирних делова),
- запремина грејаног дела зграде, V_e [m³],
- грејна површина зграде, A_K [m²],
- учешће површине прозора у укупној површини омотача, f [m²/m²],
- површина хлађеног дела зграде, A [m²],
- запремина хлађеног дела зграде, V_e [m³],
- запремина зграде обухваћен вентилацијом, [m³].

Потребна топлотна енергија за грејање (Q_H , нд) зависи о:

- топлотним губицима кроз термички омотач (непрозирне и прозирне делове),
- губицима услед проветравања и/или вентилације,
- линијским топлотним мостовима,
- тачкастим топлотним мостовима,
- топлотним губицима према тлу,
- топлотним губицима према негрејаним просторијама,
- топлотним губицима кроз застакљене просторије,
- топлотним добицима од Сунца и унутрашњих извора.

Уколико се из постојеће документације и прегледа зграде на терену не може са сигурношћу одредити састав грађевних делова термичког омотача као претпоставка се узимају елементи термичког омотача карактеристични за време градње и припадајући коефицијенти проласка топлоте. Није обвезно, али се препоручује спровођење додатних мерења (инфрацрвена термографија) како би се претпоставка испитала и потврдила те откриле евентуалне неправилности које могу утицати на препоруке у закључку енергетског прегледа.

За прорачун потребне енергије за грејање за стварне климатске податке (Q_H , нд) узимају се коефицијенти проласка топлоте појединих грађевних делова спољног омотача и њихове оријентације.

Код одређивања препорука о повећању енергетске ефикасности потребно је упоредити коефицијенте проласка топлоте појединих елемената конструкције с максимално дозвољеним коефицијентима из Правилника о енергетској ефикасности зграда. За остваривање већег нивоа енергетске ефикасности потребно је смањити топлотне губитке термички омотач односно додатно смањити вредности коефицијента проласка топлоте у односу на прописани минимум. Потребно је анализирати и утврдити да ли постоје топлотни мостови, као и евентуална влага у конструкцији. Исто тако потребно је анализирати застакљене елементе фасаде и заштиту од Сунца.

- Подаци о величини зграде (број спратова, површина зграде (укупно), површина зграде (грејано), запремина зграде (укупно), запремина зграде (грејано), висина објекта, обим објекта,
- Зграда са уделом транспарентних површина ≤ 30 % (Да/Не).
- Година задње реконструкције/доградње - опис грађевинских радова
- Подрум (Да/Не, грејан/негрејан, површина)
- Поткровље (Да/Не, грејано/негрејано, површина)



- Изложеност фасаде ветру (само једна фасада, више од једне фасаде)
- Положај зграде (отворен, умерено заклоњен, веома заклоњен)
- Заптивање прозора (лоше, средње, добро)
- Осенченост (није осенчен, средње осенчен, потоуно осенчен)
- Присутво влаге и буђи (опис, текстуално поље)

За сваки од нетранспарентних елемената термичког омотача (спољни зид, под на тлу, међуспратна конструкција,...) омогућити унос података о њиховом саставу (врста материјала, дебљина, извор података, површина, оријентација) потребних за израчунавање коефицијента топлоте и унос свих података потребних за одређивање графика расподеле температура по слојевима склопова и одговарајућег Гласерововог дијаграма дифузије водене паре.. Предвидети за сваки склоп и текстуална поља за напомене (опис, стање, ограничења,...).

За сваки транспарентни елеменат термичког омотача (prozори, врата, излози) омогућити унос података о њиховим карактеристикама (површина, оријентација, тип стакла, тип рама, површина стакла, површина рама, број комада, У-стакла, У –рама, редни број просторије....).

Подаци о термотехничким системима у објекту (систем грејања, систем припреме санитарне топле воде систем хлађења, систем вентилације).

2) Систем грејања

Потребно је прикупити улазне податке за установљавање потребне годишње топлотне енергије који садрже најмање следеће:

- опис система
- извори топлотне енергије (котлови, топлотне пумпе, топлана и друго) – навести име произвођача, тип, старост, те радни медиј,
- укупни називни топлотног капацитета извора топлоте [кW] – (налази се на натписној плочици котла односно у техничкој документацији),
- систем дистрибуције и огревна тела – описати начин преноса топлоте, медиј те назначити врсту огревних тела за дистрибуцију топлоте у простору,
- укупно инсталирани капацитет огревних тела [кW], који треба одредити сабирањем појединих капацитета свих огревних тела, или наћи податак у техничкој документацији,
- начин регулације – описати регулацију система грејања са свим карактеристикама, посебно регулацију извора топлоте (нпр. вођење по спољној температури), и посебно регулацију грејних тела (нпр. собни термостати, термостатски вентили),
- унутрашња пројектна температура ваздуха у просторији у сезони грејања, Θ_i [°C] – навести податак из техничке документације или преузети из важећих прописа за наведену врсту грејаног простора,
- средња спољња температура ваздуха у сезони грејања, Θ_e [°C]
- број дана грејања током године ,
- број степен-дан грејања – исти извор као и средња спољња температура,
- опште стање и ефикасност система визуелним прегледом оценити опште стање система, те потражити евентуалне податке о мерењу ефикасности котла (нпр. испитивање димних гасова),
- прорачун потребне топлотне енергије QH.
- Укупно трајање грејне сезоне
- Врсте система грејања: Локални, централни, даљински, етажни
- Врста горива (чврсто, гасовито, течено, електрична енергија)
- Извор грејања (котао, топлотна пумпа, топлотна подстаница,...



- Подаци о грејном извору (произвођач, тип, снага, степен корисног дејства, година уградње, врста регулације, унутар/ван термичког омотача, само за грејање, грејање и санитарну топлу воду,)
- Годишњи број радних сати котла [h/год],
- Горионик (Да/Не) ако је одговор да унети податке о типу, години производње, задњем сервису, максималној снази горионика, начину регулације,....)
- Датум задњег сервиса котла,
- За топлотне пумпе фактор грејања (енг.: Coefficient of performance, COP),
- Број пумпи у систему и инсталисана снага сваке пумпе
- Број радних сати пумпи дневно, недељно, у сезони, Систем старт/стоп
- Прекид Да/Не за прекиде навести дневни, недељни и сезонски прекид
- Цевна мрежа (неизолована цевна мрежа унутар термичког омотача зграде, изолована цевна мрежа у негрејаном делу зграде, предизоловане цеви грејања)
- Систем регулације (аутоматска централна и локлана контрола, аутоматска централна контрола, ручна централна регулација)
- Трошкови одржавања
- ако су у употреби радијатори као грејна тела обавезни подаци за свако грејно тело :
 - Врста грејног тела/опис
 - Број јединица / чланака
 - Снага целог радијатора (W)
 - Тип вентила (равни, угаони) и пречник
 - Термостатски вентил (ДА/НЕ)
 - Редни број просторије:
- Уочени недостаци, неисправност, и могућа побољшања и промену енергента (могуће прикључење на даљинско грејање, на гасовод, лагеровање пелета, повезивање са соларним системом,...)

3) Систем санитарне топле воде:

У склопу анализе енергетских својстава система припреме потрошне топле воде потребно је анализирати систем од места преузимања енергије до крајњих потрошача укључујући стање система, енергетску ефикасност, одржавање и вођење/регулацију система према прикупљеним улазним подацима:

- начин загревања потрошне топле воде (проточно, акумулационо, навести извор енергије),
- врста система припреме потрошне топле воде (централни, децентрализовани или појединачни),
- запремину резервоара (налази се на натписној плочици резервоара односно наведен је у техничкој документацији),
- топлотна изолација система – резервоара и развода,
- температура на коју се загрева потрошна топла вода, [°C] – уколико нема мерења температуре, потребно је проценити (требала би износити до 45 °C, загревање воде на вишу температуру повећава губитке у резервоару и разводу система),
- укупна инсталисана топлотна снага система за припрему потрошне топле воде, [kW] - ознака се налази на самом уређају, или податак узети из техничке документације,
- удео извора енергије коришћених за припрему потрошне топле воде – уколико није проведив прецизнији начин одређивања, израчунати удео из укупне количине потрошених



енергената помоћу потребне топлотне енергије за припрему потрошне топле воде, огревне вредности извора енергије и ефикасности (прорачун није обавезан),

- годишња потребна топлотна енергија за загревање потрошне топле воде,
- Тип грејача/бојлера,
- Капацитет грејача/бојлера,
- Број радних дана у години,
- Процењено дневно време рада бојлера (нпр. 1 сат 5 дана недељно или 2 сата дневно од октобра до априла),
- Датум задњег сервиса,
- Редни број просторије,
- Уочени недостаци, неисправности и могућа побољшања

4) Систем хлађења:

У склопу анализе енергетских својстава система климатизације, потребно је анализирати систем од места преузимања енергије до крајњих потрошача укључујући стање система, енергетску ефикасност, одржавање и вођење/регулацију система према прикупљеним улазним подацима:

- опис система
- врста система (централни или локални),
- енергент,
- инсталирана електрична снага и расхладни капацитет система,
- за локалне системе хлађења потребно је навести ради ли се о сплит системима, мулти-сплит системима, компактним прозорским уређајима; потребно је навести број јединица (за евентуалне мулти-сплит системе број унутрашњих и спољњих), инсталирани расхладни капацитет, те појединачне расхладне капацитете, да ли поред хлађења имају и могућност грејања те просечан фактор хлађења/грејања (енг. Energy Efficiency Ratio, EER) и фактор грејања (енг.: Coefficient of Performance, COP),
- за централне система хлађења потребно је навести укупно инсталирани расхладни капацитет централног система, врсту расхладног агрегата (расхладни агрегат с компресором или апсорпцијски расхладни уређај) те тип, број и снаге (електричне и расхладне) агрегата, њихову старост, коришћени извор енергије (електрична енергија за компресоре, друга горива и медији за апсорбере), коришћени медиј (вода, ваздух, друго) те начин развода (двоцевни или четвороцевни), да ли постоји могућност грејања поред хлађења, просечни фактор хлађења/грејања, број и смештај расхладних кула, да ли постоји акумулатор расхладне енергије („банка леда“) и колики му је капацитет, да ли се примењују начела повраћаја топлотне енергије из повратног ваздуха (рекуператори или регенератор топлоте); потребно је навести број, типичне снаге и укупну инсталисану расхладну снагу терминалних јединица (вентилоконвектора или других), те радну материју у систему хлађења,
- начин регулације, за централне системе описати систем регулације рада расхладних агрегата и терминалних јединица, да ли се изводи према унутрашњој и



спољној температури, да ли је изведена подела развода на зоне у грађевини (крила, етажне, итд.),

- средња спољња температура ваздуха у години,
- унутрашња пројектна температура ваздуха у просторији у сезони хлађења,
- период хлађења током године (ако је расположив, број степен-дана хлађења),
- стварна температура ваздуха према намени типичних просторија (у склопу контролних мерења температуре радних простора у режиму хлађења грађевине, не као провера минималних техничких услова и задовољавање важећих прописа, него као смерница ради правилног препознавања режима рада система, регулације и понашања корисника у грађевини),
- подаци о стварном режиму коришћења система (нпр. прекиди у хлађењу и слично),
- режим и начин одржавања система,

Потребно је прикупити податке о спроведеним радњама у склопу редовног прегледа, резултате мерења, поређење с техничким спецификацијама произвођача те предлог мера за побољшање енергетске ефикасности система.

У овом делу модула треба да се омогући прикупљање података у циљу анализе енергетских својстава система климатизације, потребно је анализирати систем од места преузимања енергије до крајњих потрошача укључујући стање система, енергетску ефикасност, одржавање и вођење/регулацију система према прикупљеним улазним подацима:

- Врста система за хлађење: (Локални, етажни, централни, даљински)
- Извор енергије за хлађење:
- Капацитет извора за хлађење:
- Тип и врста уређаја, произвођач:
- Инсталирана електрична снага:

Расхладни медијум:

- Фактор хлађења Energy Efficiency Ratio, EER) и фактор грејања (енг.: Coefficient of Performance, COP),
- Датум задњег сервиса,
- Редни број просторије,
- Уочени недостаци, неисправност и могућа побољшања

5) Систем вентилације:

У склопу анализе енергетских својстава система вентилације потребно је анализирати систем од места преузимања енергије до крајњих потрошача укључујући и стање система, енергетску ефикасност, одржавање и вођење/регулацију система према прикупљеним улазним подацима:

- врста система (централни или локални), (природни или механички или механички са рекулацијом)
- опис система (да ли систем вентилације, делимичне климатизације и климатизације ваздуха ради с константним протоком ваздуха или варијабилним; да



ли има одређен систем поврата топлоте, па ако има која је врста и колико је степен поврата топлоте/влаге),

- опис и величина, у [m³], простора који се вентилирају (нпр. кухиња, спортска дворана итд.) те захтеви за изменом ваздуха
- опис и величина, у [m³], простора који се потпуно климатизују те захтеви за квалитетом (температура, влажност и слично) и изменама ваздуха,
- укупна инсталирана електрична снага [kW] и капацитети [m³/h] система вентилације/климатизације, удео спољњег ваздуха, број и тип клима комора, изведеност поврата топлотне енергије из отпадног ваздуха,
- снага вентилатора [kW], тип и овлаживача [kg/h],
- режим и начин одржавања система,

За оцену система вентилације и/или климатизације потребно је упоредити и оценити вредности у стварним условима и према пројектним условима за осигуравање минималних техничких услова.

Потребно је прикупити податке о спроведеним радњама у склопу редовног прегледа, резултате мерења, поређења с техничким спецификацијама произвођача те предлог мера за побољшање енергетске ефикасности система.

Извор енергије за вентилацију:

- Укупни димензионисани проток ваздуха на излазу,
- Начин вентилације прозора (природно/присилно/обоје),
- Укупна инсталирана електрична снага система вентилације,
- Рекуперације (ДА/НЕ),
- Уочени недостаци, неисправност и могуће побољшање,
- Датум задњег сервиса,
- Редни број просторије.

6) Расвета:

У склопу анализе енергетских својстава система електричне расвете (унутрашње и спољње) потребно је анализирати све елементе система укључујући и светиљке (арматуре), предспојне уређаје, изворе светлости те стање система, енергетску ефикасност, одржавање и вођење/регулацију система према прикупљеним улазним подацима:

- опис система:
- извори светлости (подаци о изворима светлости/сијалицама)
- навести тип и називну снагу,
- Снага (ако је магнетна пригушница убацити проценат)
- светиљке/арматуре у којима се налазе извори светлости – навести врсте светиљки према типу и ефикасности које се користе уз назнаку стања истих
- Број извора светлости по светиљци
- начин регулације – описати регулацију система са свим карактеристикама,
- намена система (у којим типичним условима и намени се користе који типови електричне расвете),
- попис електричне расвете (попис извора светлости по врстама светиљки, број извора светлости по специфичном типу светиљке и слично),
- радно време појединих подсистема електричне расвете,
- опште стање и ефикасност система – визуелним прегледом оценити опште стање система,



- стање осветљености радних простора према намени типичних просторија (у склопу контролних мерења осветљености радних простора, не као провера минималних техничких услова и задовољавање важећих прописа, него као смерница због правилног избора мера енергетске ефикасности,
- Тип извора светлости (нпр. сијалица са ужареном нити, флуоресцентна сијалица, живина светиљка, натријумова светиљка)
- Укупна снага светиљке
- Редни број просторије:

7) Електрични уређаји и опрема:

У склопу анализе енергетских својстава електричних уређаја и опреме потребно је анализирати стање система, енергетску ефикасност, одржавање и вођење/регулацију система према прикупљеним улазним подацима:

- Назив уређаја/ електричног потрошача
- електрични уређаји – навести групе и типове уређаја, број уређаја, инсталисане називне снаге,
- називне величине снаге сваке од споменутих група, период рада, број дневног/месечног коришћења и сл.,
- техничке карактеристике, карактеристике рада и стање система,
- опште стање, одржавање и регулација те ефикасност система – визуелним прегледом оцијенити
- опште стање система
- Редни број просторије:

8) Независни грејачи простора:

- Врста грејача
- Снага јединице [W]
- Број радних дана у години
- Процењено дневно време рада расветног тела (нпр. 1 сат 5 дана недељно или 2 сата дневно од октобра до априла)
- Редни број просторије:

9) Обновљива енергија:

Анализа енергетских својстава система за производњу топлотне и електричне енергије из обновљивих извора енергије (уколико такви постоје на локацији).

Уколико се у систему грејања користе алтернативни системи снабдевања енергијом, који уз постојећи систем грејања делују као додатни систем, потребно је уз податке о примарном систему навести и податке о томе. Ова анализа је између осталог потребна како би се добио удео обновљивих извора енергије у потребној топлотној енергији за грејање (податак који се уноси у енергетски пасош). Ако се електрична енергија производи из обновљивих извора или на пример из когенерације, односно тригенерације те уколико се произведена електрична енергија дистрибуира у електричну мрежу, потребно ју је посебно исказати. Додатно је потребно навести податке о систему.

Врсте и коришћења система са обновљивим изворима енергије:

- Удео обновљивих извора енергије у топлоти потребној за грејање и загревање санитарне топле воде (%):



- Уочени недостаци, неисправност и могуће побољшање:

10) Услови комфора зграде:

- Да ли у пројектној документацији постоји прорачун било које врста комфора: Да / Не
- Уколико постоји навести за коју врсту комфора постоји прорачун:
- Опис топлотног комфора у згради: (Прегревање, Задовољавајући ниво, Незадовољавајући ниво)
- Опис ваздушног комфора у згради: (Низак ново свежег ваздуха, средњи ниво свежег ваздуха, довољан ниво свежег ваздуха)
- Опис нивоа дневног светла: (Лоше, средње, добро)
- Опис нивоа вештачког осветљења: (Лоше, средње, добро)
- Опис нивоа буке у згради :(Веома бучно, средње бучно, мало бучно)

11) Завршни извештај о енергетском прегледу

При спровођењу енергетског прегледа посебно је важан завршни извештај о резултатима спроведеног енергетског прегледа. Завршни извештај садржи све претходно наведене елементе енергетског прегледа и спецификацију потребних података за израду енергетског сертификата зграде- енергетског пасоша. Такође, извештај мора служити као подлога за пословно одлучивање кључним особама. У складу са завршним извештајем израђује се енергетски сертификат зграде. Извештај о енергетском прегледу објекта се израђује у складу са Правилником о условима, садржини и начину издавања сертификата о енергетским својствима зграда.

3.4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СИСТЕМА

3.4.1. Основни захтеви у вези израде софтверског система

У наредним поглављима дати су обавезни захтеви које Понуђач мора да испуни кроз испоруку одговарајуће софтверске платформе која треба да буде основа система на који ће бити извршен развој и имплементација система који је описан у претходном поглављу. У овом поглављу су изнети и захтеви у вези архитектуре целог система, начина реализације за систем који је предмет ове спецификације. На ове захтеве Понуђач је дужан да детаљно одговори у својој понуди детаљним описом како је свака од захтеваних функционалности испуњена у понуђеном решењу уз референцирање на документацију произвођача софтвера или друге документе који то доказују и које је потребно доставити уз понуду.

3.4.2. Архитектура система

Систем треба да се реализује на већ постојећој хардверској и софтверској инфраструктури (сервери и оперативни системи) коју ће обезбедити Наручилац у оквиру Data Centra Покрајинске владе АП Војводине.

У наставку техничке спецификације су дати обавезни захтеви које понуђени софтвер мора да испуни. За сваки од наведених захтева потребно је да Понуђач опише захтевану функционалност у понуђеном решењу.



- 1) Понуђач је обавезан да у склопу своје понуде детаљно опише све компоненте које ће бити коришћене у развоју система. Такође дати опис и алата који ће бити коришћени за развој и тестирање система
- 2) Понуђено решење мора бити засновано на концепту отвореног и модуларног решења које се може надграђивати у зависности од исказаних потреба.
- 3) Систем мора бити реализован као вишеслојна клијент/сервер апликација. Клијентски део архитектуре треба да буде реализован тако да се као клијент користи стандардни web browser (читач). Систем треба да буде независан од web browser-а (читача) тј. треба да подржи рад са минимално Explorer, Firefox, Opera, Chrome.
- 4) Систем треба да користи за све своје елементе јединствен систем за управљање корисницима, групама корисника. Систем треба да омогући једноставну администрације корисника и група корисника без измене кода апликације. Систем мора да има јединствени систем за аутентификацију и ауторизацију корисника, тј. мора да обезбеди јединствено место аутентификације корисника кроз имплементацију single-sign-on механизма за све своје делове.
- 5) Корисник треба приступати апликацији путем одговарајућег налога (username&password), те да му се директно из апликације омогући измена налога.
- 6) Извршавање серверског дела софтверског система мора бити подржано и на Windows и Linux базираним оперативним системима.
- 7) Систем треба да подржи load balancing (расподела оптерећења између више паралелних сервера) и fail over (аутоматско преузимање рада апликације на други сервер у случају појаве грешке на главном) сценарио тј. да омогући паралелан рад решења на више сервера.
- 8) Систем треба да буде имплементиран на тај начин да је независан од базе података коју користи. Промена коришћене базе података треба да се омогући само променом конфигурације, без измене изворног кода. (најмање Oracle, Microsoft SQL сервер, MySQL). Кроз имплементацију система потребно је обезбедити потребну журнализацију над одговарајућим табелама у којима ће се евидентирати осим предвиђених података још и корисник, датум, време и врста измене података.
- 9) Кориснички интерфејс система мора да подржи вишејезичност – могућност избора језика на коме ће се приказивати све поруке кориснику без потребе за изменом изворног или извршног кода. Основни језик мора бити српски (латиница и ћирилица). Софтверско решење треба да омогући меније и поруке и на осталим језицима који су у службеној употреби у раду органа АПВ (члан 24. Статута АПВ). Додавање новог језика на кориснички интерфејс мора бити омогућено Наручиоцу кроз додавање датотека са преводом текста порука на тај језик или на неки други начин који не захтева измену кода софтверског решења.
- 10) Систем треба да интегрише систем за управљање документима и његове функционалности на тај начин да се документи који настају у систему и користе се приказују на истој презентационој форми (HTML страници) у софтверу, а чувају се у систему за управљање документима.



- 11) Систем треба да омогући и унос скенираних и електронских докумената као и њихову класификацију, додељивање енергетским предметима као и додељивање метаподатака документима.
- 12) Документи морају да буду логички повезани с подацима из апликативног система који се развија, смештени у складиште докумената система за управљање документима, а доступни кроз апликацију и систем за управљање документима;

3.4.3. Софтверска платформа

Како ће у систему бити потребно генерисање и смештање чување већег броја докумената, понуђени систем мора бити имплементиран на софтверској платформи која садржи и софтверску компоненту за управљање документима која у потпуности треба да буде интегрисана са остатком система

- 1) Понуђена платформа мора омогућити аутоматско праћење и евиденцију кретања докумената кроз систем, при чему је та евиденција доступна сваком од учесника у креирању документа.
- 2) Систем треба да омогући закључавање документа и његов извоз из система, при чему исти није доступан за измену другим корисницима система све док се не увезе и откључа од стране ауторизованог корисника.
- 3) Корисник мора имати могућност прегледа закључаног документа. Графички кориснички интерфејс мора осигурати видљиву ознаку да је документ закључан, као и атрибут који указује на податак о кориснику који је закључао документ.
- 4) Систем треба омогућити дефинисање различитих врсти докумената и сложених типова докумената (предмета) кроз саму апликацију, од стране корисника с администраторским правима.
- 5) Систем треба да има могућност да документи наследе све вредности атрибута надређеног типа документа (предмета) у коју су убачени, без додатне активности од стране корисника.
- 6) Понуђено решење мора имати могућност креирања допуна (прилога) уз документ.
- 7) Понуђено решење мора снимати све метаподатке у бази података, а саме документе на фајл систему на file серверу.
- 8) Карактеристике метаподатка које понуђено решење мора задовољити:
 - дефинисање неограниченог броја метаподатака у систему кроз саму апликацију, од стране особе с додељеним администраторским правима. Дефинисање метаподатака подразумева и одређивање типа податка и опционалних листа вредности;
 - придруживање неограниченог броја метаподатака документима зависно о типу документа којем припадају;
 - могућност дефинисања метаподатака чије се вриједности генеришу аутоматски;
 - могућност дефинисања сета вредности метаподатака (избор вредности из листе);
 - могућност избора вредности метаподатака из екстерних шифрарника који генеришу листу;
 - могућност форсирања уноса вредности метаподатка (обавезно попуњавање вредности);



- могућност контроле уноса двоструких вредности метаподатака.
- 9) Софтверска платформа мора подржати могућност креирања више верзија докумената које се све чувају централизовано. Корисник који има привилегије за приступ верзијама докумената може да прегледа све старе верзије докумената.
 - 10) Свака верзија треба да има свој скуп метаподатака и садржај.
 - 11) Систем треба омогућити аутоматски приступ најновијој верзији, али и приказивање осталих верзија, на експлицитни захтев корисника У сваком тренутку је могућ повратак на неку од претходних верзија и проглашавање за текућу верзију.
 - 12) Могућност рада на задњој верзији документа у off-line режиму (када корисник није повезан на сервер).
 - 13) Софтверска платформа мора подржати могућност дефинисања образаца (темплате) докумената. Обрасци треба да се чувају у оквиру система и користити приликом формирања нових докумената. Мора бити подржана могућност генерисања докумената из образаца и аутоматско попуњавање дефинисаних поља у документима подацима из система.
 - 14) Софтверска платформа мора подржати могућност груписања докумената у предмете. Предмети енергетских прегледа могу, поред докумената који им припадају, садржати и друге фолдере (подпредмете), као и референце на документе из других фолдера. Предмети енергетских прегледа морају подржати могућност описивања додатним атрибутима.
 - 15) Софтверска платформа мора подржати минимално следеће операције над документима у зависности од дефинисаних привилегија: check-in, check-out, читање, измена, брисање, копирање, премештање, преглед историјата над документима, обавештавање о изменама на документима.
 - 16) Понуђач кроз понуђену платформу као интегрални део система треба да обезбеди могућност претраживања докумената по атрибутима докумената, типовима, атрибутима типова докумената. Могућност претраживања предмета по називу предмета, типовима предмета као и атрибутима типова докумената. Могућност комбиноване претраге докумената по атрибутима и типовима докумената и текстуалном садржају докумената.
 - 17) Систем треба да омогући преглед садржаја документа у web browseru (HTML страници) без отварања клијентске апликације у којој је документ настао најмање за PDF, MS Office, разни формати слика, текст, email поруке.
 - 18) Документи у систему треба да се чувају на фајл систему (data storage - у) док се метаподаци докумената чувају у бази података. Софтверска платформа треба да омогући чување докумената и у криптованом облику чиме садржај документа постаје читљив само за кориснике који имају приступ апликацији уз привилегију приступа истом.



- 19) Понуђено решење треба да има могућност записивање свих операција над документима (аудит). Механизам праћења операција (аудит траил) мора омогућити праћење следећих информација:
 - корисничко име
 - датум и време операције
 - назив (ознака) операције
 - креирање објекта
 - измена садржаја
 - свако отварање документа
- 20) Платформа треба да омогућава дефинисање нових пословних процеса и токова докумената и њихову имплементацију без мењања изворног кода апликације.
- 21) Омогућити повезивања (интеграције) с екстерним апликацијама или подацима у другим базама података, који се могу користити или генерисати приликом извршавања пословних процеса.
- 22) Понуђени систем мора да обезбеди флексибилно именовање докумената који се снимају у систем према различитим патернима који укључују између осталог организациону целину, тип документа, бројач, верзију и друго.
- 23) Систем треба да омогући повезивање докумената у систему, као нпр. пројекат и његови додаци.
- 24) Понуђено решење мора имати графички едитор за креирање процеса, једноставним превлачењем елемената процеса.
- 25) Систем мора осигурати аларме (визуално упозорење у апликацији) одговорнима за предмет о тренутном статусу процеса, евентуалним кашњењима, односно насилним прекидима тока извршавања процеса.
- 26) Workflow & BPM морају бити на истој платформи Потребно је омогућити да се из истог алата врши моделовање процеса, тестирање процеса и креирање корисничког интерфејса.
- 27) Систем треба да омогући криптовање докумената који се чувају у систему.
- 28) Систем треба да буде имплементиран као јединствена web апликација чији ће кориснички интерфејс бити изведен на модуларан начин и уз кориштење адаптивног дизајна интерфејса. Стандардне резолуције smartphon-а су 320px вертикално (portrait) и 480px хоризонтално (ландсцапе), резолуције таблета (и многих нетбоока) су 768px вертикално (portrait) и 1024px хоризонтално (landscape) . Наравно, постоје и разне резолуције десктоп монитора.
- 29) Web дизајн треба да користи CSS (распоред елемената) чиме се добија responsive web дизајн на начин да подржи различите резолуције уређаја којима се приступа систему.
- 30) Систем треба да омогући приступ систему приликом прикупљања података о енергетским прегледима и путем мобилних уређаја (таблети, смарт телефони) путем интернета на начин да је изглед web форми које се приказују у систему прилагођене свим врстама уређаја.



- 31) Систем треба да омогући могућност offline уношења података о енергетским прегледима кроз PDF форме или Excel формуларе, као и њихово снимање и аутоматизован унос података у систем.
- 32) Систем мора да подржи интероперабилност са другим платформама путем отворених стандарда.
- 33) Систем треба да има могућност једноставне надоградње и проширења у смислу имплементације нових пословних процеса без мењања изворног кода апликације.
- 34) Унос података о објектима би требало да буде омогућен на више начина. Стандардни начин би требало да буде кроз улазни интерфејс али и путем импорта Excel фајлова са подацима.
- 35) Понуђени систем треба да подржи имплементацију и могућности уноса података о објектима (зградама) путем wizard-а. На овај начин треба да се подаци уносе кроз неколико екрана који корисника воде кроз процес уноса и усмеравају га. Такође овај начин уноса објеката омогућава и одређено препопуњавање одређених поља на основу података унетих у претходном кораку, те је сам унос корисника поједностављен.
- 36) Понуђач је дужан да у оквиру понуде детаљно специфицира све делове система који ће бити коришћени приликом његове израде.
- 37) Понуђени систем мора обухватити и апликативни сервер на коме се извршава софтверско решење. Понуђач треба да обезбеди све неопходне лиценце за апликативни сервер који је потребан за несметан истовремени рад 400 корисника система.
- 38) Понуђач је обавезан да обезбеди све неопходне лиценце за коришћење Софтверске платформе која је укључена у понуду за минимално – 400 корисника система. Лиценце морају бити неограниченог временског трајања.
- 39) Понуђач је дужан да специфицира и укључи у понуду све потребне лиценце за софтверске производе, модуле и алате које су потребне да би понуђено решење задовољило све захтеве изнете у конкурсној спецификацији.
- 40) Мора да обезбеди једноставан начин одређивање права сваког корисника система над подацима за одређени објекат. Систем мора да разликује права уноса и измена података од права прегледа података.
- 41) Систем минимално треба да обезбеди могућност администрације:
 - Привилегија у систему на нивоу дефинисаних структура и додељивање привилегија групама корисника.
 - Корисника и група корисника.
 - Дефинисање типова докумената и предмета и њихових атрибута.
 - Дефинисање складишта докумената и начина приступа.
 - Сигурносне копије података.
 - Преглед статуса процеса у систему, као и извршавање административних акција над процесима.



- 42) Понуђени систем треба да подржи могућност дефинисања организационе структуре које представља хијерархију организације корисника у систему. Тако дефинисана организација треба да омогући додељивање привилегија функцијама у оквиру те организације у складу са правилима система и хијерархијском структуром.
- 43) Понуђени систем треба да користи заједнички систем за управљање корисницима, групама корисника и привилегијама са системом за управљање документима (single-sign-on) у циљу обезбеђења могућности јединствене идентификације за целокупан информациони систем.
- 44) Систем треба да обезбеди могућност дефинисања различитих нивоа приступа систему до нивоа појединачног документа (читање, измене, приступ атрибутима...) и објекта.
- 45) Извештавање из система треба да буде засновано на посебном модулу за извештавање који ће поред извршавања стандардних извештаја из система омогућити и једноставно креирање нових ad-hoc извештаја.
- 46) Систем би требало да подржи једноставно дефинисање нових извештаја у систему о зградама као и енергетским карактеристикама који омогућава и извршавање тих извештаја као и експорт извештаја у разне формате, између остлог MS Office формате где се могу по потреби дорађивати
- 47) Систем треба да подржи следеће извештаје:
- Извештај о спроведеном енергетском прегледу
 - Основни подаци о објекту,
 - Попис корисника за објекат,
 - Попис објеката према кориснику,
 - Укупна потрошња објекта,
 - Специфична годишња потрошња,
 - Укупна потрошња енергената по групи, по општини,
 - Укупна потрошња енергената по објектима,
 - Ефикасност објеката,
 - Специфична потрошња енергената по објектима,
 - Извештај о спроведеној енергетској контроли (check листа са препорукама)
- 48) Поред ових предефинисаних извештаја софтвер треба да омогући и израду кориснички прилагођених извештаја у зависности од одабраних улазних параметара те да креирањем упита којима се на једноставан начин може доћи до података који су потребни код сложених анализа енергетске ефикасности.
- 49) Потребно је обезбедити могућност повезивања и поређење свих података који се налазе у бази података, обраду података математичким операцијама, сортирање, груписање, постављање различитих критеријума, спајање више различитих упита у нове упите и коначно приказивање добијених резултата у облику табеларног извештаја или графичког приказа.
- 50) Минимално систем треба да омогући креирање извештаја у PDF формату и експорт података у Excel формат.
- 51) Софтверска платфома мора да буде:
- редундантна,



- проширива (скалабилна),
- надоградива (модуларна),
- заснована на отвореним стандардима,
- лака за одржавање и
- отворена за касније интеграције са другим информационим системима.

Извршилац такође има и следеће обавезе:

- 1) У сарадњи са Наручиоцем, Извршилац треба да сачини детаљну анализу постојећег стања у Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине. Та анализа треба да обухвати и дефинише врсте послова и активности, обим, начин и учестаност обављања релевантних активности, број надлежних запослених, итд.
- 2) Понуђач треба у оквиру своје понуде да достави предлог динамике имплементације софтверског система (по фазама). Уз сагласност Наручиоца, а у складу са резултатима анализе постојећег стања, Извршилац може накнадно изменити предлог динамике имплементације, али не може прекорачити рок испоруке дефинисан овом техничком спецификацијом.
- 3) Софтверски систем треба реализовати тако да буде у складу са мерама заштите које су већ имплементирани на нивоу локалне рачунарске мреже органа покрајинске управе, посебно у погледу обезбеђивања информатичке безбедности.
- 4) Извршилац треба у договору са Наручиоцем прецизно да дефинише кориснике система и њихове улоге и овлашћења у систему. Систем треба да омогући приступ само регистрованим корисницима, а права да мењају документе могу имати само одређене групе корисника.

3.5. НАЧИН ИЗРАДЕ – ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ

Потребно је остварити тесну сарадњу Наручиоца и Добављача, која укључује верификацију од стране Наручиоца. Наручилац ће одредити тим који је расположив за консултације, као и одговорно лице за координацију реализације посла. Понуђач ће одредити тим за израду система, као и лице одговорно за квалитет обављеног посла.

Понуђач је у обавези да у понуди достави детаљан гантограм реализације посла.

Софтверски систем треба израдити у складу са одговарајућим процедурама, техничким стандардима и прописима из ове области.

Рок за за пројектовање, развој и имплементацију комплетног система је максимално 3 месеца (1 месец за израду пројектне документације, 1 месец за реализацију система и 1 месец за имплементацију продукционог окружења). Понуђачи треба да дају визију, стратегију и план реализације са прецизном динамиком појединих активности оваквог решења узимајућу у обзир следеће опште и посебне техничке захтеве:

- Опис решења треба да садржи све детаље којима се гарантује реализација свих тражених основних и додатних функционалности а на бази функционалне и техничке спецификације.
- Посебно, понуђач треба да предвиди могућност касније надоградње система, како би се у наредном периоду могли имплементирати додатни пословни процеси.
- Предложено решење апликативно софтверског решење мора у целини да испуни следеће опште захтеве:
 - интегрисаност свих делова система
 - усаглашеност система са актуелним законским прописима и правилима пословања



- усаглашеност са очекиваном архитектуром система
- рад понуђеног софтверског решења у веб амбијенту
- отвореност система и спремност понуђача за прилагођавања и доградњу
- расположивост изворног кода испорученог софтвера

Понуђач је обавезан да у склопу понуде достави:

- архитектуре понуђеног система
- ознаке свих готових софтвера као и количине лиценци које ће бити испоручене како би захтеви из техничке спецификације били задовољени
- опис методологије рада на пројекту
- опис организације пројекта
- опис тест методологије
- опис методологије обуке корисника
- пројектни план
- одговори на све обавезне захтеве наведене у Техничкој спецификацији система – поглавље 3.4

Употреба алата, лиценце и додатни трошкови - током развоја, имплементације, инсталације и коришћења софтверског решења, дозвољена је употреба програмских алата по избору Понуђача.

Понуђач може да користи алате произведене од стране трећих лица, под условом да се сви трошкови за употребу истих, како током развоја и инсталације система, тако и све време током одржавања система, убрајају у саставни део трошкова софтвера који је предмет ове јавне набавке, односно, укључени су у понуђену цену израде софтверског решења.

Без обзира на избор технологије, за потребе Наручиоца и без права даљег преноса, мора да буде доступан изворни код софтвера развијеног за потребе наручиоца, као и свих коришћених апликативних компоненти. Наручилац добија изворни код таквих апликативних компоненти, а за сопствене потребе, и то без додатних трошкова и лиценци, односно, са већ урачунатим трошковима за такве случајеве.

3.6. РОК ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ

Развој софтверског система треба организовати у 3 фазе:

Фаза анализе и дизајна система у оквиру које треба јасно специфицирати функционалне и нефункционалне захтеве будућег софтверског система са становишта енергетске ефикасности и дефинисати његову архитектуру.

- упознавање са доменом проблема, преглед пројекта и захтева за дати систем
- детаљно пројектовање које резултује израдом детаљне пројектне и корисничке документације, за конкретну имплементацију система укључујући функционалну спецификацију система и случајеве коришћења.

По завршетку фазе, Наручилац верификује и усваја добијене резултате што је предуслов за почетак следеће фазе.

Трајање ове фазе је максимално 1 месец.

- Фаза развоја софтверског система у оквиру које се врши кодирање, односно, израда пројектованих апликација и модула, интерфејса, структура база података у циљу задовољења постављених функционалних и нефункционалних захтева система

По завршетку фазе, Извршилац верификује и усваја добијене резултате што је предуслов за



почетак следеће фазе.

Трајање ове фазе је максимално 1 месец.

• Фаза имплементације софтверског система, која се у складу са даље дели на следеће кораке:

- тестирање апликативних модула и имплементираних процедура
- инсталацију апликације код Наручиоца
- конфигурисање апликација и модула
- припрему иницијалног садржаја базе података
- обуку корисника система и администратора
- испоруку прецизне и детаљне документације о потребним активностима ради редовног одржавања система
- верификацију, односно, проверу (од страна Наручиоца) задовољења свих захтева, као и евентуалних додатних услова Наручиоца датих током консултација

По завршетку фазе, Наручилац верификује и усваја добијене резултате што је предуслов за крај и коначно усвајање пројекта.

Трајање ове фазе је максимално 1 месец.

3.7. ОБУКА И ДОКУМЕНТАЦИЈА – ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ

Добављач је у обавези да реализује интензивну обуку за администрацију система и обуку за све кориснике у кориснике у току и по завршетку рада на систему.

Детаљан план обуке мора бити прецизно специфициран у понуди (садржај, број часова, начин обуке...). Понуђач је у обавези да понуди обуку за администраторе система у трајању од минимално 16 часова и кориснике система у трајању од минимално 8 часова по групи корисника.

Добављач је обавезан да обучи општинске енергетске менаџере на територији Аутономне покрајине Војводине као и запослене у Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине за његово коришћење.

Добављач је обавезан да обучи до 50 корисника које ће благовремено одредити и на исте позвати Наручилац. Добављач је обавезан да обезбеди сву потребну инфраструктуру за обуку (просторије, рачунари за обуку, сервер за инсталацију тестног система) група корисника. Максималан број полазника по групи је 8.

Након спроведене обуке Добављач ће организовати проверу знања полазника и издати сертификате о успешно завршеним обукама полазницима.

Корисничку документацију (за администраторе и кориснике), као и техничку документацију Добављач је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у 3 примерка у електронској форми



на српском језику. Поред тога, Добављач треба да преда опис логичке и физичке структуре базе података, што подразумева приказ свих идентификованих података и њихових веза.

3.8. ИЗВОРНИ КОД – ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ

Добављач је дужан да преда комплетан source code у електронском формату (CD, DVD). Сав софтвер након испоруке система постаје власништво Наручиоца као крајњег корисника, без права даљег уступања трећој страни без претходне сагласности Добављача.

3.9. КВАЛИТЕТ – ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач је обавезан да достави предлог стручног тима са спецификацијом задатака на реализацији предметног софтверског система, односно изјаву о кључно техничком особљу и другим експертима који ће бити оговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета.

Понуђач је обавезан да достави изјаву да је одредио једно запослено лице које ће бити ангажовано као лице одговорно за извршење уговора предметне јавне набавке. Изјава мора да садржи име, презиме и контакт податке ангажованог лица које ће бити одговорно за извршење уговора.

Понуда мора у свему да одговара минималним захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима, понуда се одбија.

3.10. ТЕСТИРАЊЕ, НАЧИН УВОЂЕЊА СИСТЕМА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И УСЛОВИ ПРИМОПРЕДАЈЕ

Извршилац и Наручилац ће приликом пуштања система у рад доказати функционалност система поступајући према следећем протоколу:

- а. Извршилац ће инсталирати систем на серверима и заједно са тимом који формира Наручилац, извршити унос потребних података, шифарника и доделу права на рад корисника.
- б. Извршилац ће реализовати обуку за администраторе и кориснике на начин како је дефинисано у Техничкој спецификацији. Тачан број и списак полазника, место и термини за обуку ће бити дефинисани у договору са Наручиоцем.
- в. Верификацију софтверског решења ће обавити обучени корисници симулацијом изабраног пословног примера.
- г. У случају утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, Наручилац ће сачинити записник о рекламацији. Извршилац мора записнички констатоване недостатке и примедбе на рад система отклонити најкасније у року од 8 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.
- д. Наручилац и Извршилац ће записнички констатовати преузимање софтверског система после завршетка инсталације, испоруке техничке и корисничке документације, испоруке описа логичке и физичке структуре базе података, реализовања обуке, пуштања у рад и успешне верификације софтверског решења. Наручилац ће потписом



записника о примопредаји потврдити испуњавање уговорних обавеза од стране Извршиоца.

3.11. ГАРАНЦИЈА, ОДРЖАВАЊЕ, ПОДРШКА – ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач је дужан да у склопу гарантног рока (12 месеци од примопредаје система) дефинисаног овом конкурсном документацијом обезбеди одржавање и подршку понуђеног система. У оквиру тога Понуђач треба да обезбеди и одржавање и подршку понуђене софтверске платформе од стране произвођача исте. Одржавање и подршка морају минимално да обухвате право на пријаву и решавање проблема, право на коришћење свих нових верзија софтверске платформе која је обухваћена понудом, телефонску и емаил подршку

Понуђач у склопу гарантног рока треба да обезбеди техничку подршку, исправку свих пријављених проблема у систему и праћење законских измена за имплементирани систем

Понуђач је дужан да у склопу гарантног рока (12 месеци од примопредаје система) дефинисаног овог конкурсном документацијом обезбеди одржавање и подршку за имплементирани систем

Све што није посебно захтевано у овој Техничкој спецификацији решиће се у договору са Наручиоцем.



4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да испуњава услов финансијског капацитета

- да је понуђач у претходне три пословне године (2012., 2013. и 2014. године) имао приходе од продаје најмање у трострукој вредности укупне понуђене цене за ову јавну набавку.

2) да испуњава услов пословног капацитета

- да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда (тј. у периоду од 09.07.2012. године до 09.07.2015. године) извршио минимум две имплементације web базираних информационих система заснованих на понуђеној софтверској платформи од чега бар једна од њих мора бити већа од 15.000.000,00 динара без ПДВ-а (не рачунајући било какве хардверске компоненте).

- да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда (тј. у периоду од 09.07.2012. године до 09.07.2015. године) извршио минимум једну имплементацију софтверских решења која укључују базу података зграда и других објеката

Референце морају бити уговори реализовани (завршени) у последње три године пре објављивања позива за подношење понуда (тј. у периоду од 09.07.2012. године до 09.07.2015. године).

- да понуђач поседује важеће сертификате за систем управљања квалитетом по стандарду ISO 9001:2008, ISO 27001:2005 или ISO 27001:2013 и ISO 20000-1:2011 за делокруг рада развој и/или имплементација софтвера



- да је понуђач ауторизован и овлашћен за продају и имплементацију понуђене софтверске платформе за територију Републике Србије и да има партнерски однос са произвођачем понуђене софтверске платформе који најмање обухвата продају лиценци као и имплементацију и одржавање понуђеног система

3) да испуњава услов кадровског капацитета:

да понуђач има

- најмање 10 (десет) запослених или радно ангажованих програмера за развој софтвера, високе стручне спреме техничке струке који раде на пословима развоја и имплементације софтвера

- најмање 5 (пет) запослених или радно ангажованих лица која поседују сертификат о обучености за развој и имплементацију понуђене софтверске платформе издати од стране произвођача или овлашћеног лица

4.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама.

4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

4.5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.5.1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА



4.5.1.1. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама за правна лица као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – Доказ:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

Напомена: понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – Доказ:

1. Извод из казнене евиденције односно уверење надлежног 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. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду;

2. Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника).

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона – Доказ:

Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, **или** потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ из тач. 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4.5.1.2. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за предузетнике као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача



Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

3) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;

4) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 2), 3) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4.5.1.3. Доказивање испуњености обавезних услова из члана 75. Закона за физичка лица као понуђаче, подизвођаче, односно понуђаче из групе понуђача

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

2) потврде прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;

3) уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ из тач. 1) и 3) овог члана не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4.5.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) за финансијски капацитет:

- Биланс успеха са мишљењем овлашћеног ревизора(2012,, 2013,и2014) или потврдом да је предат АПР-у за 2014. годину или Извештај о бонитету који обухвата 2014. годину - за правна лица и предузетнике који воде књиговодство;
- Изјава дата под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавају овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за



2012., 2013. и 2014. годину и потврдом о разврставању - за правна лица која немају обавезу вођења књиговодства;

- Изјава дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава овај услов, документована изводом са банковног рачуна понуђача за 2012., 2013. и 2014. годину - за предузетнике и физичка лица који немају обавезу вођења књиговодства.

2) за пословни капацитет:

- **Референтне листе** – листе закључених и реализованих уговора у траженом периоду чији је предмет захтеван конкурсном документацијом, документоване одговарајућим потписаним и овереним Потврдама од стране референтног купца/наручиоца.
- Потврде купаца (референтних наручилаца), садрже податке о купцу (референтном наручиоцу), врсти и укупној вредности испоручених услуга без ПДВ-а, бројеве и датуме уговора или фактура на основу којих су добра испоручена.

Потврде морају бити на обрасцима који се налази у прилогу конкурсне документације и њен је саставни део осим уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје на свом обрасцу (при том садржина тог обрасца мора одговарати садржини обрасца

Уместо обрасца, понуђач може доказати испуњеност овог услова достављањем фотокопија уговора и потписаних записника о примопредаји пројекта, из којих се могу видети захтевани подаци.

- **Сертификати за систем управљања квалитетом.**

Као доказ, понуђач доставља фотокопију наведених или одговарајућих сертификата, издатих од домаћих или иностраних сертификационих тела, који важе за област развој и/или имплементације софтвера.

Достављени сертификати мора да буде важећи у моменту јавног отварања понуда.

Уколико је сертификат у целости на страном језику, поред тога треба доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

Уколико понуду поднесе група понуђача, овај услов испуњавају заједно, а ако понуду поднесе понуђач са подизвођачем/има, сваки подизвођач (поред понуђача) мора имати наведене сертификате.

- **Овлашћења произвођача софтверске платформе**

Као доказ, понуђач доставља:

- Потврда издата од стране произвођача софтверске платформе за продају лиценци и имплементацију понуђене софтверске платформе за територију Републике Србије. Потврда мора бити издата за предметну јавну набавку са навођењем назива и броја ове јавне набавке.
- Потврда издата од стране произвођача понуђене софтверске платформе или уговор са произвођачем да понуђач има партнерски однос са произвођачем понуђене софтверске платформе који обухвата продају лиценци, имплементацију и њено одржавање.

3) за кадровски капацитет:



- Понуђач (као и сваки члан групе понуђача или подизвођач) је за 10 (десет) својих запослених са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради овог софтверског система, у обавези да као доказ о запослености приложи копије радне књижице и Уговора о раду или уговора о делу или уговора о повременим и привременим пословима.
- Понуђач је дужан да приложи Изјаву о лицу које ће бити одговорно за извршење уговора. Изјава мора да садржи име, презиме и контакт податке ангажованог лица. (у слободној форми).
- Понуђач је дужан да приложи Изјаву о лицу које ће бити одговорно за контролу квалитета. Изјава мора да садржи име, презиме и контакт податке ангажованог лица. (у слободној форми).
- Понуђач је дужан да приложи фотокопије захтеваних сертификата о обучености за развој и имплементацију понуђене софтверске платформе од стране произвођача или овлашћеног лица произвођача понуђене платформе за најмање 5 запослених или радно ангажована лица и за њих приложи копије радне књижице и Уговора о раду или уговора о делу или уговора о повременим и привременим пословима;

Доказ из тачке 1), понуђач није дужан да достави уколико су подаци о приходима од продаје у претходне три пословне године јавно доступни у регистру, објављеном на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, предузетник и физичко лице као понуђач из групе понуђача доказује заједно са осталим понуђачима из групе понуђача, тј. додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

4.5.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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

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.

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.



Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, 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.

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Понуђач може да приложи део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију и на енглеском језику. Уколико Наручилац у току стручне оцене понуда утврди да би тај део требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде. Превод мора бити оверен од стране судског тумача. У случају спора, релевантна је верзија конкурсне документације на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад. Коверат мора имати ознаку: "Понуда за јавну набавку услуга – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности ” (шифра: ОПАК-2/2015) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

Рок за подношење понуде је 10. августа 2015. године, до 10,00 часова.

Време и место отварања понуда: у просторијама Наручиоца, Нови Сад, Булевар Михаила Пупина бр.16, канцеларија 57/ 2. спрат, **10. августа 2015. године са почетком у 10,30 часова.**

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у Конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача - члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.



Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда 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.

5.3. СПИСАК ОСТАЛЕ ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Поред доказа о испуњавању обавезних услова и додатних услова, понуђач је у поступку јавне набавке дужан да достави:

1. Образац понуде попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан и оверен печатом.

2. Модел уговора попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

3. Изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом.

4. Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине (ако је то случај) – попуњена, потписана и оверена печатом.

5. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.

6. Изјава понуђача да ће у тренутку закључења уговора, предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Средство финансијског обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ (предаје само понуђач коме је додељен уговор и то приликом закључења уговора).

- бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења уговора, као гаранција за добро извршење посла.

Менично овлашћење се даје на обрасцу који сачињава Наручилац.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно



се даје на обрасцу који доставља Наручилац и мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности наведене у уговору и у динарима без пдв, са навођењем рока важности.

Начин подношења: приликом закључења уговора.

Висина: 10% од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом Наручиоца неће се приступити потписивању уговора због битних недостатака.

7. Изјава понуђача да ће у тренутку закључења уговора, предати средство финансијског обезбеђења за повраћај аванса, на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Средство финансијског обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ (предаје само понуђач коме је додељен уговор и то приликом закључења уговора).

- **бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења уговора, као гаранција за повраћај аванса.**

Менично овлашћење се даје на обрасцу који сачињава Наручилац.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу који доставља Наручилац и мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 30% од укупне вредности наведене у уговору и у динарима са пдв-ом, са навођењем рока важности.

Начин подношења: приликом закључења уговора.

Висина: 30% од укупне вредности уговора и изражена у динарима, са пдв-ом.

Рок трајања: Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом Наручиоца неће се приступити потписивању уговора због битних недостатака.

8. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (предаје се уз понуду).

- **бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и ОП обрасцем, која се предаје уз понуду, као гаранција за озбиљност понуде.**

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.



Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: до истека рока важења понуде.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

9.Образац структуре цене у којем се наводе основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а, и попуњена табела.

Напомена: 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. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

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.

5.4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад. На коверти мора бити назначено да ли је у питању ИЗМЕНА, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ, као и предмет и шифра јавне набавке.



5.7. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.8. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Извршилац не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Извршилац може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

5.9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;

3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;

4) понуђачу који ће издати рачун;

5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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



5.10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Начин плаћања: Имајући у виду да је потребно да понуђач обезбеди платформу и лиценце за развој софтвера Наручилац је определио авансно плаћање у висини од 30% од уговорене вредности, на рачун понуђача.

Рок и услови плаћања: аванс у висини од 30% од уговорене вредности у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног предрачуна. **Остатак од 70% вредности** уговорене набавке, Наручилац ће исплатити у року који је дефинисан у Уговору, након завршетка комплетног посла, после обостраног потписивања Записника о примопредаји, и по пријему исправно сачињеног рачуна.

Гарантни рок: Гарантни рок за софтверски систем је минимално 12 месеци. У том периоду Испоручилац је у обавези да одржава функционалност система и отклања евентуалне грешке.

У току пробног рада и периода предвиђеног Уговором, потребно је отклонити све недостатке по примедбама Наручиоца, у складу са Техничком спецификацијом.

Наручилац и Извршилац ће записнички констатовати преузимање софтверског система после завршетка инсталације, испоруке техничке и корисничке документације, реализовања обуке, пуштања у рад и успешне верификације софтверског решења. Наручилац ће потписом записника о примопредаји потврдити испуњавање уговорних обавеза од стране Извршиоца.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Рок испоруке: Рок за испоруку софтвера је 3 месеца (90 дана) од дана закључења Уговора.

5.11. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом.

Цена коју понуди понуђач биће фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

Неубичајено ниска цена у смислу закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

5.12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да уз понуду достави **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду **бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и ОП обрасцем, која се предаје уз понуду.**

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.



Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: до истека рока важења понуде.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

2) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, **приликом закључења уговора**, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења **за повраћај аванса** у виду **бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.**

Менично овлашћење се даје на обрасцу који сачињава Наручилац.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу који доставља Наручилац и мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 30% од укупне вредности наведене у уговору и у динарима са пдв-ом, са навођењем рока важности.

Начин подношења: приликом закључења уговора.

Висина: 30% од укупне вредности уговора и изражена у динарима, са пдв-ом.

Рок трајања: Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом Наручиоца неће се приступити потписивању уговора због битних недостатака.

3) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, **приликом закључења уговора**, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** у виду **бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.**

Менично овлашћење се даје на обрасцу који сачињава Наручилац.



Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу који доставља Наручилац и мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности наведене у уговору и у динарима без пдв, са навођењем рока важности.

Начин подношења: приликом закључења уговора.

Висина: 10% од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без пдв.

Рок трајања: Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом Наручиоца неће се приступити потписивању уговора због битних недостатака.

5.13. ЗАШТИТА ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити **искључиво у писаном облику**, доставом захтева на адресу: Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, **или електронску адресу:** zoran.delic@vojvodina.gov.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуга – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности” – отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015).

Наручилац ће заинтересованом лицу **у року од три дана** од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је



да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

5.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда.

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуга „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности” (шифра: ОПАК-2/2015) је **економски најповољнија понуда**.

Оцењивање и рангирање понуда заснива се на следећим елементима критеријума:

Цена.....	85 пондера
Услови одржавања.....	15 пондера
Укупно:	100 пондера

Формула за обрачун укупног броја пондера (УБП) гласи:

$$\boxed{\text{УБП} = \text{Ц} + \text{КО} + \text{БО} + \text{ТП}} \quad \text{УБП максимално} = 100 \text{ пондера}$$

1. Цена (Ц)

Под ценом се подразумева јединствена укупна цена софтверског система без ПДВ.

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 85 пондера.

Укупна цена из понуде се оцењује по формули:

$$\boxed{\text{Ц} = \frac{\text{Ц}_{\text{мин}}}{\text{Ц}_{\text{пон}}} \times 85}$$

Ц - број пондера за цену,

Ц_{мин} - најмања укупна цена у понудама које се оцењују,

Ц_{пон} - укупна цена понуде која се оцењује.



2. Услови одржавања (КО + БО + ТП)

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 15 пондера.

Услови одржавања се бодују на следећи начин:

- квалитет одржавања у гарантном року (КО) 5 пондера
- брзина одзива у гарантном року (БО) 5 пондера
- техничка подршка у гарантном року (ТП) 5 пондера

2.1. Квалитет одржавања у гарантном року (КО):

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 5 пондера.

Квалитет одржавања у гарантном року на који се Понуђач обавезује, а који износи најмање годину дана, изражава се према расположивости **пројектанта који је радио на развоју решења:**

- 5 пондера: за услове одржавања са пуном расположивошћу пројектанта (7 x 24h);
- 3 пондера: за услове одржавања са расположивошћу пројектаната у току радног времена (5 x 8h);
- 1 пондер: за остале услове одржавања.

2.2. Брзина одзива у гарантном року (БО):

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 5 пондера.

Брзина одзива на локацију кориснику (на коју се Понуђач обавезује) у случају проблема у систему, а на захтев Наручиоца:

- 5 пондера: за одзив од не више од 2 сата по пријави проблема;
- 3 пондера: за одзив између 2 и 4 сата од пријаве проблема;
- 1 пондер: за остале услове одржавања.

2.3. Техничка подршка у гарантном року (ТП):

На основу овог критеријума Понуђач може стећи максимално 5 пондера.

- 5 пондера: за омогућавање апликације за пријаву bug-ова, постављање захтева, и праћење статуса захтева;
- 1 пондер: за осталу подршку.

5.17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико након извршеног бодовања, две или више понуда имају једнак број пондера, као најповољнија понуда, ће бити изабрана она понуда која има већи број пондера по основу Цене као једног од елемената критеријума.

5.18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе дада је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, уколико такво право постоји.



5.19. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

I Понуда ће бити одбијена:

1) Уколико није прихватљива

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Битни недостаци понуде су:

- а) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- б) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- в) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- г) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- д) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

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 ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

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

2) У случају да лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, или сарађује са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде

3) Уколико је понуђач непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање наручиоца у току поступка јавне набавке.

4) Уколико Наручилац поседује доказда је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- а) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- б) учинио повреду конкуренције;
- в) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- г) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.



5) Уколико Наручилац поседује доказкоји потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

6) Ако понуђач који је самостално поднео понуду истовремено учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, или исто лице учествује у више заједничких понуда. У овом случају Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно овој забрани.

II Понуда може бити одбијена:

1) због неуобичајено ниске цене.

2) ако Наручилац поседује правноснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

5.21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

- Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138.- 167.ЗЈН-а.
- Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.
- Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу на адресу Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине Нови Сад, Булевар Михаила Пупина бр.16. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.
- Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом (на mail zoran.delic@vojvodina.gov.rs) или препорученом поштом са повратницом.
- Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом није другачије одређено.
- 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.
- После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.
- О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха уплате: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.
- Потпис овлашћеног лица банке
- Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.
- Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора



или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара. “Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која мора да садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
 - (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (8) корисник: буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке;
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;
- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту.“

5.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у овом случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.



5.23. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

поступао супротно забрани из чл. 23 и 25 Закона о јавним набавкама;

учинио повреду конкуренције;

доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Доказ наведеног може бити:

правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

исправа о наплаћеној уговорној казни;

рекламација потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођача, односно чланови групе понуђача.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 став 3 тачка 1 Закона о јавним набавкама, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

На основу донетих закључака у складу са чланом 83 Закона о јавним набавкама, Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоветан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоветан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Као додатно обезбеђење, изабрани понуђач је у обавези да у тренутку закључења уговора поднесе бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 15% вредности уговора без пдв-а, на име гаранције за добро извршење посла.

**6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

„Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности ”-отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015)

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности ”- отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015), на основу позива за подношење понуда упућеног понуђачима (објављеног на Порталу јавних набавки) дана 10. јула 2015. године, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ *подаци из АПР

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Оснивач (лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):				
Име и презиме:		ЈМБГ/лични број:		
Претежна делатност:				
Шифра делатности:		Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни (уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):				

**ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ: *заокружити једну од понуђених опција**

- самостално		
- као заједничка понуда групе понуђача:		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седишта члана групе понуђача	
1.		
2.		
3.		
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуди.		
- као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
1.		
2.		
3.		

2) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА (*не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

_____ дана од дана отварања понуда

3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	НАБАВКА УСЛУГА – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности ” – отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015)
Укупна цена без ПДВ:	_____ динара
ПДВ:	_____ динара
Укупна цена са ПДВ:	_____ динара
Квалитет одржавања у гарантном року (понуђач заокружује опцију коју нуди)	<ul style="list-style-type: none"> услови одржавања са пуном расположивошћу пројектанта (7 x 24h);



	<ul style="list-style-type: none"> услови одржавања са расположивошћу пројектаната у току радног времена (5 x 8h); остали услови одржавања.
Брзина одзива у гарантном року (понуђач заокружује опцију коју нуди)	<ul style="list-style-type: none"> одзив од не више од 2 сата по пријави проблема; одзив између 2 и 4 сата од пријаве проблема; остали услови одржавања.
Техничка подршка у гарантном року (понуђач заокружује опцију коју нуди)	<ul style="list-style-type: none"> омогућавање апликације за пријаву bug-ова, постављање захтева, и праћење статуса захтева; остала подршка.
Начин, рок и услови плаћања:	<p>Аванс у висини од 30% од уговорене вредности у року од 20 дана од дана пријема исправно сачињеног авансног рачуна, на рачун понуђача. Остатак од 70% вредности уговорене набавке, Наручилац ће исплатити у року који је дефинисан у Уговору, након завршетка комплетног посла, после обостраног потписивиња Записника о примопредаји, и по пријему исправно сачињеног рачуна.</p>
Рок испоруке:	Рок за испоруку и имплементацију софтверског система је 3 месеца (90 дана) од дана закључења Уговора.
Обука за администраторе система Минимум 16 часова	_____ часова
Обука за кориснике система Минимум 8 часова по групи	_____ часова
Гарантни рок за софтверски систем (мин. 12 месеци)	_____ месеци од дана примопредаје система

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.
- У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.



ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности”- отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015), упућеног понуђачима (објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца) дана 10. јула 2015. године изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

1. НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	



3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

Место и датум:

ПОНУЂАЧ - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач–носилац посла, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

**ОБРАЗАЦ - ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности”- отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015), упућеног понуђачима (објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца) дана 10. јула 2015.године изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1**

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр.2

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	



3. ПОДИЗВОЂАЧ бр.3

Пуно пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П.

_____ (потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.



**7. МОДЕЛ УГОВОРА
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА
„ИЗРАДА СОФТВЕРА ЗА АУТОМАТСКУ КАТЕГОРИЗАЦИЈУ ОБЈЕКТА НА ОСНОВУ КРИТЕРИЈУМА
ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ“
ШИФРА: ОПАК-2/2015
–ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК–**

закључен дана * _____ 2015.године (*попуњава Наручилац приликом закључења уговора),у Новом Саду, између:

1.Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16 (у даљем тексту: Наручилац), који заступа Покрајински секретар за енергетику и минералне сировине мр Ненад Станковић, дипл.инж.ел., и

2. _____
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту:Извршилац),

кога заступа _____.
(навести функцију, име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр _____, и

2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр _____,

2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр _____,

2.4 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр _____,

2.5 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр _____,

(у даљем тексту:Извршилац), а коју заступа _____.
(навести име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2015. године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде



_____ директор _____
(навести скраћено пословно име из АПР) _____ (навести име и презиме)
из _____, ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да
предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.
Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно
Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Члан ____.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што
чини _____% од укупно уговорене вредности.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што
чини _____% од укупно уговорене вредности.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што
чини _____% од укупно уговорене вредности.

Извршилац је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(навести пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што
чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Извршилац, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има из става 1. / и 2 / овог члана.



Подаци о наручиоцу: (ако је заједничка понуда подаци о члану групе понуђача који је носилац посла)		Подаци о Извршиоцу:	
ПИБ:	100715278	ПИБ:	
Матични број:	08753105	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/4874337	Телефон:	
Факс:	021/456653	Факс:	
E-mail:	zoran.delic@vojvodina.gov.rs	E-mail:	

Основ уговора:

Број ЈН:	115-404-191/2015-01
Шифра:	ОПАК-2/2015
Датум објављивања Позива за подношење позива на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	10. јула 2015.године
Број и датум одлуке о додели уговора:	*
Понуда изабраног понуђача деловодни број: * _____ од * _____ 2015.год	

НАПОМЕНА: сва поља у табели Основ уговора означена са * попуњава Наручилац пре закључења уговора

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет Уговора је израда софтверског система – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности“, испорука, верификација и инсталација система као и обука стручних лица која одреди Наручилац (у даљем тексту: услуге) под условима и на начин предвиђен у спецификацији техничких услова Наручиоца, и понуди Извршиоца, који чине саставни део овог уговора.

Под софтверским системом из става 1. ове тачке подразумева се израда софтвера према спецификацији техничких услова Наручиоца, испорука софтвера, верификација софтвера и инсталација софтвера, испорука описа логичке и физичке структуре базе података (што подразумева приказ свих идентификованих података и њихових веза) у електронском формату (CD, DVD) у три примерка, испорука корисничке документације (за администраторе и кориснике), техничке документације, као и обука администратора система и корисника које одреди Наручилац.

Врста, количина, квалитет и цена предмета јавне набавке утврђени су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца 10. јула 2015. године у спроведеном отвореном поступку јавне набавке, Техничкој спецификацији из



Конкурсне документације број: 115-404-191/2015-01 и прихваћеној понуди Извршиоца деловодни број: _____ од _____ 2015. године (у даљем тексту: Понуда).

Рок испоруке

Члан 2.

Извршилац се обавезује да ће Наручиоцу испоручити предмет уговора у року од 3 месеца (90 дана) од дана закључења овог уговора.

Цена

Члан 3.

Уговорена вредност за услуге из члана 1. овог уговора са свим пратећим трошковима везаним за реализацију предмета уговора износи _____ динара без ПДВ-а. Уговорена вредност је фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Плаћање

Члан 4.

Плаћање аванса у висини од 30% од уговорене вредности из члана 3. овог уговора ће се извршити у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног предрачуна, на рачун понуђача.

Остатак од 70% од уговорене вредности из члана 3. овог уговора, Наручилац ће исплатити након завршетка комплетног посла, после обостраног потписивиња Записника о примопредаји, и по пријему исправно сачињеног рачуна.

Обавезе Извршиоца

Средства финансијског обезбеђења

Члан 5.

Извршилац је дужан да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за повраћај аванса у виду бланко соло менице са меничним овлашћењем на 30% износа уговорене вредности, са урачунатим порезом на додату вредност. Менично овлашћење мора да важи најмање 5 (пет) дана дуже од рока за коначно извршење посла.

Извршилац је дужан да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа уговорене вредности, без урачунатог пореза на додату вредност. Менично овлашћење мора да важи најмање 5 (пет) дана дуже од рока за коначно извршење посла.

Истовремено предајом меница из става 1. и 2. ове тачке Извршилац се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Извршиоца. Извршилац је дужан и да достави доказе о поднетим захтевима за регистрацију меница у Регистру меница који води Народна банка Србије. Доказима се сматрају предати захтеви за регистрацију меница, као и изводи са интернет странице Народне банке Србије.



Члан 6.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора обави квалитетно, у свему према Спецификацији Наручиоца, важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Извршилац даје Наручиоцу лично, неексклузивно, непреносиво и временски неограничено право на коришћење софтвера који је предмет набавке и документацију која се односи на исти.

Корисничку документацију (за администраторе и кориснике) Извршилац је дужан да преда 3 штампана примерка, као и у 3 примерка електронској форми на CD/DVD медију, на српском језику.

Примопредаја софтвера

Члан 7.

Након завршетка израде и имплементације софтверског система Извршилац ће позвати писменим путем Наручиоца, одређеног датума, ради пуштања софтвера у пробни рад.

Приликом завршетка израде и имплементације софтвера, организоваће се примопредаја истог, а која ће бити спроведена у складу са овим уговором и детаљним техничким описом решења Извршиоца.

Примопредају обавља комисија састављена од стране Наручиоца и Извршиоца.

Ако су резултати тестова и прегледа задовољавајући, комисија ће сачинити и потписати Записник о примопредаји, након чега ће се сматрати да је софтвер преузет.

У случају да софтвер не задовољава критеријуме из прихваћене понуде Извршиоца, исти је дужан да недостатке отклони у року од 30 дана.

Софтвер, након потписивања Записника о примопредаји, постаје власништво Наручиоца.

Обука

Члан 8.

Обука ће се спроводити путем одржавања курсева, у току имплементације софтвера и након завршетка и предаје софтвера, а на основу договора Извршиоца и Наручиоца.

Извршилац је у обавези да обезбеди интензивну обуку за администрацију система и обуку за кориснике у току и по завршетку рада на систему. Извршилац је у обавези да спроведе обуку за администраторе система у трајању од _____ часова и за кориснике система у трајању од _____ часова.

Гарантни рок

Члан 9.

Гарантни рок за софтверски систем је _____ месеци, рачунајући од дана примопредаје система. У том периоду Извршилац услуга је у обавези да одржава функционалност истог, као и да отклања евентуалне грешке.

Уколико у гарантном року и након тестирања дође до понављања грешака у софтверу, Извршилац преузима обавезу да на захтев Наручиоца, испоручи исправљену верзију софтвера без накнаде (софтверски печеви).



Извршилац гарантује да ће софтвер радити у складу са одговарајућим захтевима из Спецификације техничких услова Наручиоца, да ће отклонити сваки недостатак у случају прекида или грешака током коришћења истог, а до којих може доћи при његовом коришћењу.

У случају било какве грешке или неисправности у софтверу, Наручилац ће о томе одмах обавестити Извршиоца у писаној форми и омогућити Извршиоцу да установи грешку.

Обавезе Наручиоца

Члан 10.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати аванс у висини од 30% од уговорене вредности из члана 3. овог уговора у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног предрачуна.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати остатак у висини од 70% од уговорене вредности из члана 3. овог уговора, након завршетка комплетног посла, после обостраног потписивиња Записника о примопредаји, и по пријему исправно сачињеног рачуна.

Предрачун и рачун из става 1. и 2. овог члана треба да гласе на :
Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине, Булевар Михајла Пупина број 16, 21000 Нови Сад, ПИБ 100715278, са напоменом: у складу са уговором број _____.

Рок важења уговора

Члан 11.

Уговор се закључује на одређено време, до испоруке предмета уговора из члана 1. овог уговора.

Завршне одредбе

Члан 12.

На све што није дефинисано овим уговором непосредно се примењује одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорене стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 14.

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих 6 (шест) задржава Наручилац, а 2 (два) задржава Извршилац.

за Наручиоца

за Извршиоца

м.п. _____

м.п. _____

мр Ненад Станковић, дипл.инж.ел.

Покрајински секретар за енергетику
и минералне сировине

*Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да овери печатом.



8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПАК-2/2015

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и б1. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)



**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПАК-2/2015

Понуђач: _____

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да смо имаоци евентуалног права интелектуалне својине.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)



**10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСА
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПАК-2/2015**

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач _____ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке, шифра: ОПАК-2/2015, предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за повраћај аванса у виду бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Обавезујемо се да ћемо истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)



**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПАК-2/2015**

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач _____ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке, шифра: ОПАК-2/2015, предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Обавезујемо се да ћемо истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)



12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПАК-2/2015

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАК-2/2015.

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
УКУПНО:		

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

**13. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ****у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПАК-2/2015**

Понуђач: _____

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12 и 14/15), прилажемо образац структуре цене у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПАК-2/2015.

Врста трошка	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере без пдв	Цена по јед. мере са пдв	Укупна цена без пдв	Укупна цена са пдв
АНАЛИЗА И ДИЗАЈН СИСТЕМА						
РАЗВОЈ СИСТЕМА						
ТЕСТИРАЊЕ						
ИНСТАЛАЦИЈА СОФТВЕРА						
ОБУКА						
ЛИЦЕНЦЕ СОФТВЕРСКЕ ПЛАТФОРМЕ						
ОСТАЛО						
СВЕГА						

Напомена: Цена мора да буде исказана у динарима и исказује се по јединици мере. Цена коју понуди понуђач биће фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога. У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Место и датум:

_____**ПОНУЂАЧ**М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)



**ТАБЕЛА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ „ИЗРАДА СОФТВЕРА ЗА АУТОМАТСКУ
КАТЕГОРИЗАЦИЈУ ОБЈЕКТА НА ОСНОВУ КРИТЕРИЈУМА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ“ –
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК
(ШИФРА: ОПАК-2/2015)**

Ред. бр.	Назив	Јединица мере	Количина	Цена по јед. Мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ	Напомена
1.	Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности	ком	1	_____ дин	_____ дин	_____ дин	

НАПОМЕНА: Потребно је извршити детаљну стручну анализу процеса енергетског прегледа зграда у складу са стандардима:

- SRPS EN ISO 50001:2012 - Систем менаџмента енергијом
- SRPS EN 16247-1:2014 - Енергетски прегледи општи захтеви
- SRPS EN 16247-2:2015 - Енергетски прегледи део 2 : зграде

као и израдити и имплементирати софтвер за енергетске прегледе и за категоризацију објеката у зградарству

Корисници софтвера су енергетски менаџери општина и јавних објеката на територији Аутономне Покрајине Војводине као и запослени у Покрајинском секретаријату за енергетику и минералне сировине

Извршилац је у обавези да обезбеди обуку за администраторе (мин. 16 часова) и кориснике система (мин. 8 часова)

Корисничку документацију (за администраторе и кориснике), као и техничку документацију, Извршилац је дужан да преда у у штампаној и у електронској форми на српском језику.

Извршилац је дужан да преда опис логичке и физичке структуре базе података (што подразумева приказ свих идентификованих података и њихових веза) у електронском формату (CD, DVD) у три примерка.

УКУПНО БЕЗ ПДВ	_____ динара
УКУПНО СА ПДВ	_____ динара

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)



14. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ СЕРИЈСКОГ БРОЈА: _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК –ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине
Седиште и адреса:	Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	100715278
Порески број:	08753105
Текући рачун:	840-30640-67

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као финансијска гаранција за озбиљност понуде деловодни број: _____ коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности” - отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015).

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ динара (словима: _____ динара) што представља 10% без пдв од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.



Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум и место издавања овлашћења: _____

М.П. _____
потпис овлашћеног лица меничног дужника



15. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ПОВРАЋАЈ АВАНСА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ СЕРИЈСКОГ БРОЈА: _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине
Седиште и адреса:	Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	100715278
Порески број:	08753105
Текући рачун:	840-30640-67

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за повраћај аванса који је менични дужник примио у поступку јавне набавке услуга – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности ”- отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015).

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ динара (словима: _____ динара) што представља 30% са пдв-ом од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на



рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења уговора дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум и место издавања овлашћења: _____

М.П. _____
потпис овлашћеног лица меничног дужника



16. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ СЕРИЈСКОГ БРОЈА: _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Покрајински секретаријат за енергетику и минералне сировине
Седиште и адреса:	Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	100715278
Порески број:	08753105
Текући рачун:	840-30640-67

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за добро извршење посла коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга – „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности ”- отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015)

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ динара (словима: _____ динара) што представља 10% без пдв од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.



Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења уговора дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум и место издавања овлашћења: _____

М.П. _____
потпис овлашћеног лица меничног дужника



17. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
у отвореном поступку јавне набавке,
шифра: ОПАК-2/2015

У обрасцу је потребно навести све референтне услуге (закључен и реализован уговор о извршеним услугама имплементације web базираних информационих система заснованих на понуђеној софтверској платформи (минимум две) од чега бар једна од њих мора бити већа од 15.000.000,00 динара без ПДВ-а (не рачунајући било какве хардверске компоненте) и имплементације софтверских решења која укључују базу података зграда и других објеката (минимум једна), које су реализоване у претходне 3 године (тј. у периоду од 09.07.2012. године до 09.07.2015. године) пре објављивања јавног позива.

СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА РЕАЛИЗОВАНИХ У
ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ (ТЈ. У ПЕРИОДУ ОД 09.07.2012. ГОДИНЕ ДО 09.07.2015. ГОДИНЕ) ПРЕ
ОБЈАВЉИВАЊА ЈАВНОГ ПОЗИВА

Ред бр	Референтни наручилац/купац	Врста референце (web решење или база зграда)	Датум реализације референтне услуге	Вредност референтне услуге без ПДВ-а
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
УКУПАН БРОЈ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ тј. у траженом периоду				

Напомена: У случају више извршених референтних услуга образац треба умножити. Свака набавка са списка мора бити документована потврдом референтног наручиоца/купца на обрасцу потврде која је дата у Конкурсној документацији.

Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде и наведене референце, као и да тражи од понуђача на увид оригинални валидни документ (уговор, фактуру, примопредајни записник и сл.) којим се могу проверити наводи садржани у поднетим обрасцима потврда.

Место и датум:

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)



18. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНЦАМА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ

Назив референтног

наручиоца/купца: _____

Седиште: _____

Општина: _____

Место: _____

Улица и број: _____

Матични број: _____

Место и датум издавања потврде: _____

Лице за контакт и број телефона: _____

На основу члана 76. став 2. и члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12 и 14/15) наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ

да је извршилац услуга/добављач

_____ (назив и седиште извршиоца услуга/добављача)

у претходне три године (тј. у периоду од 09.07.2012. године до 09.07.2015. године) од објављивања јавног позива са референтним наручиоцем/купцем закључио и реализовао уговор који се односи на

_____ (кратак опис пројекта)

Потврда се издаје на захтев извршиоца услуга/добављача, а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга „Израда софтвера за аутоматску категоризацију објекта на основу критеријума енергетске ефикасности ”- отворени поступак (шифра: ОПАК-2/2015), а за потребе наручиоца Покрајинског секретаријата за енергетику и минералне сировине АП Војводине, Булевар Михајла Пупина бр.16, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује:

М.П.

_____ потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац потврде умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу референтна листа. Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде.