



ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ  
И ДИСТРИБУЦИЈУ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ  
Г Р А Д С К А

**Топлана**

НАШ БРОЈ: 13/2

ВАШ БРОЈ:

ДАТУМ: 17.05.2021.године

Потенцијални понуђачи  
Интернет страница наручиоца

**ПРЕДМЕТ: Захтев за доставу понуде за набавку без примене Закона**

На основу чл.27 („Службени гласник РС“ бр.91/2019) и Плана набавки без примене закона за 2021.годину, ред.бр. 112, Наручилац ЈКП „Градска топлана“ Ниш, обраћа Вам се **захтевом за доставу понуде за набавку добара** на коју се закон не примењује **НБПЗд-13/2021 – Софтвер за електронску архиву документације.**

## **I. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

**ЈКП „Градска топлана“ Ниш  
ул. Благоја Паровића бр. 3, 18000 Ниш**

са назнаком:

**„Понуда за набавку–  
НБПЗд-13/2021 – Софтвер за електронску архиву документације – НЕ ОТВАРАЈ“**

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

По пријему понуде, на коверти или на кутији у којој се понуда налази, обележиће се време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно, Понуђачу ће се предати потврда о пријему понуде у којој ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди.

**Понуду треба поднети на обрасцима из овог захтева за доставу понуде или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији.**



Обрасце треба попунити читко. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

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

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача.

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

## **2) ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ**

Благовремена понуда, је понуда која је примљена од стране Наручиоцу **најкасније до 28.05.2021. године до 11,00 часова**. Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављене понуде биће комисијски отворене у просторијама Наручиоца, **дана 28.05.2021. године са почетком у 11,15 часова**.

## **3) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда оног понуђача која је раније приспела код наручиоца.

## **4) ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из документације са ознаком на коверти:

**„ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за НБПЗд-13/2021 – Софтвер за електронску архиву документације – НЕ ОТВАРАЈ“**

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења озбиљности понуде.



**5) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

• **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Плаћање се врши се по извршеној испоруци.

Плаћање је динарско, на рачун изабраног понуђача у року не дужем од 45 дана од дана пријема исправне факутре у ЈКП „Градска топлана“ Ниш.

Авансно плаћање није дозвољено.

• **Рок испоруке добара:**

Рок испоруке добара: **05 дана** од дана издавања налога од стране наручиоца.

• **Захтев у погледу места испоруке:**

објекти Наручиоца, седиште наручиоца је Ул.Б.Паровића бр.3, 18000 Ниш

• **Рок трајања уговора:**

Овај уговор закључује се на одређено време до извршења, а најдуже на 12 месеци, рачунајући од датума закључења уговора.

• **Гарантни рок:** Подршка и асистенција у року најмање 12 месеци.

• **Валута и начин на који мора бити изражена цена:**

Цене у понуди изразити у динарима.

Понуђена цена је фиксна.

Цене у Обрасцу понуде исказати у нето износу без урачунатог ПДВ.

Цене морају бити јасно и читко уписане. У цени морају бити укључени сви трошкови.

Авансно плаћање није предвиђено.

• **Рок важења понуде:**

У предметној набавци рок важења понуде је 30 дана, од дана отварања понуда.

• **Средство обезбеђења:**

Не захтева се достава средстава обезбеђења за озбиљност понуде, нити средстава обезбеђења за добро извршење посла.

• **Додатни критеријум:**

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену укупну цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача која је прва приспела код Наручиоца.

**6) РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће одлуку о избору најповољније понуде донети у оквирном року од 10 дана од дана отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке.

**7) КОНТАКТ:**

Факс: 018/4533-927 и е-mail: nitop@nitoplana.rs - Радним данима Наручиоца (од понедељка до петка), у периоду од 7,30 до 14,00 сати.

## II. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (уписује понуђач) за набавку добара  
**НБПЗд-13/2021 – Софтвер за електронску архиву документације, за потребе Наручиоца**  
ЖКП „Градска топлана“ Ниш.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

#### Напомена:

- Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.



### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

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

### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**НАПОМЕНА:**

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

### 5) ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

<b>Рок важење понуде:</b>	30 дана од дана отварања понуде
<b>Понуђена цена:</b>	_____ динара без ПДВ-а.
<b>Начин плаћања:</b>	<p>Наручилац се обавезује да плаћање по овом уговору изврши у року не дужем од <b>45 дана од датума пријема исправне фактуре код наручиоца.</b></p> <p>Плаћање ће се извршити по извршеној испоруци добара. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. <b>Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.</b></p>
<b>Рок испоруке добара:</b>	<b>05 дана</b> од дана издавања налога од стране наручиоца.
<b>Рок важења уговора:</b>	Уговор се закључује на одређено време до извршења, а најдуже на 12 месеци, рачунајући од датума закључења уговора.
<b>Гарантни рок:</b>	Подршка и асистенција у року најмање 12 месеци.

Датум:	М.П.	Потпис овлашћеног лица Понуђача
--------	------	---------------------------------



**III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, УСЛУГА, РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ УСЛУГА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**Tehnički zahtevi nabavke Softvera za elektronsku arhivu dokumentacije**

Softver za elektronsku arhivu i dokumentaciju treba da obezbedi:

- savremeno programsko rešenje za arhiviranje svih vrsta materijala: dokumenata, projekata, predmeta, i planova.
- Korišćenje standardizovanih formata koji zadovoljavaju potrebe arhiviranja
- Jednostavno pretraživanje elektronske dokumentacije, bezbedan i pouzdan eksport dokumenata
- Sistem treba da bude u skladu sa novom zakonskom regulativom u Republici Srbiji i to:
  - Zakonom o elektronskom dokumentu, elektronskoj identifikaciji i uslugama od poverenja u elektronskom poslovanju,
  - Pravilnikom o uslovima za postupke i tehnološka rešenja koji se koriste tokom pouzdanog elektronskog čuvanja dokumenta,
  - Zakon o arhivskoj građi i arhivskoj delatnosti
  - Drugim zakonskim i podzakonskim dokumentima vezanim za predmet nabavke softvera

Softver treba da:

- ima mogućnost definisanja neograničenog broja kategorija dokumenata koji se mogu unositi i pretraživati prema klasifikacionim oznakama kategorije, nazivima kategorija, roka čuvanja dokumenata i vezanih metapodataka/atributa
- Definisanje metapodataka/atributa za svaku kategoriju dokumenata prema tipu: stringovni, celobrojni, decimalni, datumski kao i podtipovi tipa ček boks (Da/Ne), Listovni (izbor između više tačno navedenih stringova i dužine atributa).
- slobodno tipiziranje (grupisanje) kategorija registraturskog materijala van liste kategorija i svakom tipu posebno omogućiti dodeljivanje prava pristupa (tj vidljivost) za jednu ili više grupa korisnika
- Definisanje relacija između dokumenata i formiranje logičkih celina dokumenata
- mogućnost formiranja neograničenog broja kategorija dokumenata, kao i relacionu šemu unapred ili u toku rada definisanih potkategorija dokumenata.
- Kod pretraživanja dokumenata moguće je izvršiti brzo i direktno traženje i pregled dokumenata po kategorijama i atributima jednostavnim kucanjem traženog pojma, kao i pravljenje veoma složenih upita koji generišu upite na SQL serveru
- Import dokumenata nastalih u elektronskom obliku
- Izbor skenera za skeniranje, kao i podešavanje parametara skeniranja i pregleda već skeniranog dokumenta, kao i ubacivanje novih skenova umesto postojećeg skena, ubacivanje novih skenova ispred ili iza postojećeg skena, eksport pojedinačnih stranica

- dokumenta iz višestраничног документа, импорт једностраничних и вишестраничних докумената, експорт једне или више странице документа
- Administriranje liste korisnika i korisničkih grupa sistema.
  - Definisana prava pristupa za korisnike sistema na nivou kategorija/atributa/dokumenata, kao i pojedinačnih programskih funkcija.
- Ponuđač je dužan da obezbedi bez posebne naknade:

- Isporuku, instalaciju i aktivaciju softverskih licenci
- Dizajn, instalaciju i konfiguraciju sistema
- Integraciju sistema sa IT sistemima
- Isporuku i aktivaciju softverskih licenci
- Dizajn, instalaciju i konfiguraciju sistema
- Integraciju sistema sa IT sistemima
- Podršku i asistenciju u roku najmanje 12 meseci

### **СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Р. бр.	Предмет набавке	Јед. мере	Кол.	Јед. цена у дин без ПДВ-а	Укупно у дин без ПДВ-а
1.	Digital Archive System	Lic.	40		
Укупно динара без ПДВ-а:					
ПДВ: (%)					
Укупно динара са ПДВ-ом:					

Датум:	М.П.	Потпис овлашћеног лица Понуђача
--------	------	---------------------------------



Обавезан садржај понуде:

- Образац понуде (образац бр. I.),
- Образац спецификације (образац бр. II),

Молим Вас да доставите понуду према нашем захтеву.



ДИРЕКТОР

Предраг Милачић, дипл.ел.инж.