Република Србија
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
Општинска управа Пландиште
26360 Пландиште
Војводе Путника 38
Тел.:+381 13 861-012
Фах:+381 13 861-033
www.plandiste-opstina.rs
Број: 4-218 /2018-01-IV
Дана: 26.06.2018.год.

На основу тачке II Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 4-220 /2018-01-IV године, а у вези са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015)

Наручилац:
ОПШТИНСКА УПРАВА ПЛАНДИШТЕ
Војводе Путника 38
26360 ПЛАНДИШТЕ

позива

Институт Михајло Пупин д.о.о. Волгина 15, 11060 Београд

ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА-
ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ИС ЛПА ЗА ПОТРЕБЕ
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПЛАНДИШТЕ
ЈН 16/2018 Интерни број 4-218 /2018-01-IV

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Општина Пландиште, Општинска управа Пландиште, Војводе Путника 38 -интернет страница Наручиоца: www.plandiste-opstina.rs

2. Врста наручиоца: остало

3.Врста поступка јавне набавке: **преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда сходно члану 36. став 1. тачка 2.) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015)**

4. Природа и обим услуга и основна обележја услуга, место извршења услуга, ознака из класификације делатности, односно назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке је јавна набавка услуге – одржавање информационог система одељења локалне пореске администрације за потребе Општинске управе Пландиште у Пландишту, која ће се спровести у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, сходно члану 36. став 1. тачка 2.) Закона о јавним набавкама.

Назив и ознака из општег речника набавке:

72267000 – Услуга одржавања и поправке софтвера

Софтверски пакет Института «Михајло Пупин» инсталиран је и користи га Одељење за Локалну пореску администрацију Општинске управе Пландиште од 2010. год. Софтвер је од великог значаја за рад запослених у одељењу ЛПА. У овом мементу без предметног софтвера и његовог редовног годишњег одржавања, рад локалне пореске администрације , не би био могућ.

Потенцијални понуђач је аутор следећег софтверског пакета:

-Програмски систем за анализу пословања локалне пореске администрације

- Апликација масовне штампе пореских докумената локалне самоуправе;

-Информациони систем локалне пореске администрације ИС ЛПА.

Па је у циљу несметаног извршења законских обавеза неопходно спровести предметну набавку.Обзиром да је исти понуђач једини овлашћен, да одржава софтвер «Михајло Пупин» који је предмет ове јавне набавке и наведени програми његово искључиво власништво односно интелектуална имовина тражи се основаност примене преговарачког поступка.

Услуга се изводе према техничкој спецификацији која чини саставни део Конкурсне документације.

Место извођења услуге су пословне просторије одељења ЛПА у седишту Наручиоца у Пландиште, Војводе Путника бр.38.

5. Број партија уколико се предмет обликује у више партија:

Ова јавна набавка није обликована у више партија.

6. Уговор о јавној набавци је резервисан за установе, организације или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање инвалидних лица:

Ова јавна набавка није резервисана за установе, организације или привредне субјекте за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање инвалидних лица.

7. Разлог за примену и основ из закона у случају преговарачког поступка: преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда сходно члану 36 став 1. тачка 3.) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015) из разлога што Наручилац може спроводити преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ако због техничких, односно уметничких разлог предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач.

8. Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора:

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

9. Начин преузимања Конкурсне документације, односно интернет адреса где је Конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација за предметну набавку може се преузети са Портала јавних набавки http://portal.ujn.gov.rs/. и на интернет страници Наручиоца www.plandiste-opstina.rs

10. Начин подношења понуда и рок: Понуде са припадајућом документацијом, подносе се у затвореној коверти или кутији на адресу Наручиоца: ОПШТИНСКА УПРАВА ПЛАНДИШТЕ, Војводе Путника бр.38, 26360 Пландиште, са обавезном назнаком на лицу коверте: "Не отварати - понуда за ЈН 16/18 Интерни број 4-218/2018-01-IV услуга – одржавање информационог система ИС ЛПА за потребе општинске управе", поштом или лично преко писарнице Наручиоца.

На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона и име особе за контакт.

Понуда се подноси на обрасцу понуде, који је саставни део Конкурсне документације, јасна и недвосмислена, откуцана или написана неизбрисивим мастилом и оверена печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе све тражене податке на Обрасцу понуде, да исту потпише и овери.

Рок за подношење понуда је 04.07.2018. године до 12,00 часова.
Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца) до 04.07.2018. године до 12,00 часова.

Неблаговремене понуде неће бити разматране и неотворене ће се вратити понуђачу.

11. Место, време и начин отварања понуда и преговарања: Отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца у Пландишту, Војводе Путника 38, мала сала, дана **04.07.2018. године, у 12:30 часова.** Отварање понуда је јавно.

12. Предмет преговарања: Предмет преговарања биће цена. Из наведених разлога овлашћени представници понуђача морају у оквиру пуномоћи имати јасно прецизирана овлашћења за измену првобитне понуде (у смислу да ли имају ограничења у смислу измене првобитне понуде у делу понуђене цене као и границе тих овлашћења,или је овлашћење неограничено).

13. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда и преговарања: Представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда и преговарања уз прилагање писменог овлашћења за лице које ће присуствовати отварању понуда, а које се предаје Комисији пре отварања понуда. Уколико представник понуђача нема писмено овлашћење за учешће у поступку, исти ће имати статус опште јавности.

14. Рок за доношење одлуке о додели уговора: Наручилац ће у року од једног дана од дана окончања преговарања донети одлуку о додели уговора.

Наручилац задржава право да:
- додели уговор једном понуђача зависно од повољности понуде
- обустави поступак јавне набавке.

15. Лице за контакт: Душица Чабиловски, послови јавних набавки, e-mail:

dusica.bosankic@plandiste-opstina.rs

16. Остале информације :

Понуда се даје на српском језику
Понуда са варијантама није дозвољена
Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда

Република Србија
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
Општинска управа Пландиште
26360 Пландиште
Војводе Путника 38
Тел.:+381 13 861-012
Фах:+381 13 861-033
www.plandiste-opstina.rs
Број : 4-218 /2018-01-IV
Дана: 26.06.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ
НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ИС ЛПА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
СХОДНО ЧЛАНУ 36. СТАВ 1. ТАЧКА 2) ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
ЈН 16/18 Интерни број 4-218 /2018-01-IV

Пландиште, јун 2018.године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Мишљења Управе за јавне набавке број 011-00-107/18 од 13.06.2018.године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4-220/2018-01-IV од .26.06.2018.. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 4-222/2018-II од 26.06.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку – Набавка услуге одржавања информационог система IS ЛПА за потребе општинске управе
ЈН бр. 16/18

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	6
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7-8
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9-12
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	13
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14-21
VII	Образац понуде	22-25
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	26
IX	Образац трошкова припреме понуде	27
X	Образац изјаве о независној понуди	28
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	29
XII	Образац изјаве о кључном техничком особљу и образац потврде о кадровској опремљености	30-31
XIII	Образац Изјаве о испуњавању обавезних законских услова	32
XIV	Модел уговора	33-41

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу
Наручилац: .....Општина Пландиште
Адреса: ….....Војводе Путника 31, 26360 Пландиште
Интернет страница:.....www.plandiste-opstina.rs

2. Врста поступка јавне набавке
Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда: члан 36.став 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015)

3. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке бр. 4-218/2018-01-IV су услуге– Набавка услуге одржавања информационог система IS ЛПА за потребе општинске управе
Назив и ознака из Општег речника набавке: 722670000- Услуге одржавања и поправке софтвера

4. Контакт (лице или служба)
Лице (или служба) за контакт *Душица Чабиловски, послови јавних набавки*
Тел.. 013/861-033 лок. 22
Лице (или служба) за контакт

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке бр. 4-218/2018-01-IV су услуге– Набавка услуге одржавања информационог система ЛПА за потребе општинске управе
.Назив и ознака из Општег речника набавке: 72267000- Услуге одржавања и поправке софтвера;

2. Процењена вредност јавне набавке: за период од 1 године 800.000,00 дин. без ПДВ-а, односно 960.000,оо дин. са ПДВ-ом.

3. Рок за подношење понуде: 04.07.2018.године, до 12:00 часова

4. Отварање понуда: 04.07.2018.године, у 12:30 часова

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

IV СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА „ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЛПА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ“

Извршилац се обавезује да Наручиоцу пружи услугу обезбеђења коришћења Информационог система локалне пореске администрације (у даљем тексту: IS LPA). Извршење послова обухвата одржавање IS LPA за потребе општинске управе

Одржавање система подразумева одржавање апликативног решења и пружање техничке подршке хардверским системима којима се обезбеђује администрирање и одржавање података општинске управе.

Одржавање Web система за пријем електронских пријава и за удаљени приступ обвезника није предмет овог уговора.

<u>1.Одржавање апликтивног решења</u>
Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршене услед промене законске регулативе и на захтев корисника.
Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршени на основу захтева Радне групе градова и општина, а у кординацији са Сталном конференцијом градова и општина и уз сагласност Министарства финансија-Пореска управа Републике Србије.
Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама градских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем IS LPA, могуће је обезбедити посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера, а уз сагласност Министарства финансија-Пореске управе Републике Србије, поштујући одредбе Закона о јавним набавкама.

<u>2.Техничка подршка</u>
Техничка услуга је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег корисника са IS не обезбеђују обуку, кастомизацију или неку другу услугу. Типови техничке подршке:

1) **Техничка подршка удаљеним приступом** (online- web sajt, instant messaging ili offline-email) која се организује кроз систем нивоа:
   <u>Први ниво</u> подршке пружа одговоре на најопштија питања која припадају категорији-често постављања питања и прослеђује нерешена питања (везана за базу података, мрежу, инфраструктуру) вишем нивоу подршке.

Други ниво решава проблеме у подешавању и конфигурисању корисничких база података, идентификује инфраструктурне проблеме, проблеме у раду HW, мреже и прослеђује их одговарајућој служби у вишем нивоу подршке, идентификује проблеме у раду програмског система и прослеђује их програмском тиму, пружа помоћ у спровођењу правила система заштите.

Виши ниво подршке организовани су кроз тимове сарадника у зависности од њихове специјализације: HW тим (одговоран за функционисање радних станица и сервера), network тим (одговоран за функционисање мреже и мрежног софтвера), апликациони тим (одговоран за функционисање апликације).

2) **Директна техничка подршка,** уколико буде потребе, на писмени захтев Наручиоца, вршиће стручна лица Извршиоца услуге, на локацији Наручиоца. Директна техничка подршка се врши у случају отказа система базе података, апликативног система, односно нерегуларног рада IS LPA који се не може отклонити удаљеним одржавањем, а за послове из Табеле 1. Извршилац услуге ће за сваки захтев Наручиоца одредити стручна лица која ће вршити директну техничку подршку.

Табела 1:

Послови одржавања кроз директну техничку подршку	Стручна лица
Миграција података	инжењер
Ре-инсталација системског SW, базе података, апликативног система	инжењер
Администрација-подешавање параметра-системског SW и базе података	инжењер
Опоравак базе података у случају отказа	инжењер
Провера података у бази података	инжењер
Одржавање система заштите IS LPA	техничар-инжењер
Провера функционалности мреже и мрежног SW	техничар-инжењер
Дијагностика рада система	техничар
Превентива у одржавању система у целини	техничар

Техничка подршка не укључује Одржавање апликативног софтвера, односно испоруку нових или измењених верзија апликативног софтвера.

Извршилац услуге ће обавезе преузети у роковима назначеним у следећој табели:

Ред.бр.	Обавеза
1.	Техничка подршка удаљеним приступом
2.	Директна техничка подршка на лицу места уколико се укаже потреба
3.	Одржавање апликативног решења

Датум:_____ М.П. Потпис понуђача:

_____

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

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

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

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*
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 *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*
3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);*
4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);*
5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке *(чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) уколико је иста предвиђена посебним прописом надлежног органа;*
6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине *(чл. 75. ст. 2. Закона).*

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом за обављање услуга које су предмет ове јавне набавке.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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:

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног 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; 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. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: 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; Предузетници: Потврда 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 субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве

позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Доказ мора бити издат након слања позива за подношење понуда;

4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

5) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона - **Доказ** Потврда о уношењу у евиденцију и депоновању ауторских дела и предмета сродних права, издате од стране Завода за интелектуалну својину коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа.**

6) *Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу **XII**).* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

1) У погледу техничког и кадровског капацитета: да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом за обављање услуга које су предмет ове јавне набавке
ДОКАЗ: Изјава о кључном техничком особљу и опремљености дата под кривичном и материјалном одговрношћу која је саставни део конкурсне документације и списак запослених са њиховим квалификацијама

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.
Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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

Напомена:
У преговарачком поступку из члана 36. став 1. тач. 2) Закона, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. Закона, (3.000.000,00 дин. без ПДВ-а) *Понуђач може испуњеност свих или појединих услова из члана 75. става 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона (важећа дозвола),да доказује достављањем* ***изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове****. Текст ове Изјаве је саставни део ове конкурсне документације, који Понуђач мора попунити, потписати и оверити печатом.*

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Напомена:
Наручилац у овом делу дефинише елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања, јасно и прецизно, при чему је дужан да води рачуна о поштовању начела јавних набавки, посебно начела обезбеђивања конкуренције и начела једнакости понуђача.
Предмет преговарања је ***укупна понуђена цена без ПДВ-а и са ПДВ-ом,*** *за обављање услуге која је предмет ове јавне набавке из Спецификације услуге на период од три године од дана закључења уговора,* ***и начин и рок плаћања за извршене услуге.***
Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда са понуђачем, **ИНСТИТУТ „МИХАЈЛО ПУПИН“ Д.О.О., ул. Волгина бр. 15, 11000 БЕОГРАД,** с обзиром да је исти једини овлашћен, на основу ауторског права да одржава софтвер „М.ПУПИН“ који је предмет ове јавне набакве.
Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.
Више о начину преговарања у оквиру тачке 17. Упутства понуђачима како да сачине понуду.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.
У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
Понуду доставити на адресу: Општина Пландиште, ул. Војводе Путника бр. 38, 26360 Пландиште, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге – Набавка услуге одржавања информационог система IS ЛПА – за потребе општинске управе“, ЈН 16/18 бр.** 4-218/2018-01-IV **- НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 04.07.2018.** год.**, до 12:00 часова.**

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

Понуда мора да садржи:

- *Попуњене, потписане и оверене обрасце из конкурсне документације*
- *Попуњен, потписан и оверен образац Изјаве о испуњавању обавезних законских услова за учешће у поступку јавне набавке*
- *Остале доказе захтеване у конкурсној документацији*

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован на Партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.
Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.
Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општина Пландиште, ул. Војводе Путника бр. 38, 26360 Пландиште, са назнаком:
„**Измена понуде за јавну набавку** услуге – Набавка услуге одржавања софтвера „М.ПУПИН“, **ЈН бр. 16/18,** Интерни број 4-218/2018-01-IV **НЕ ОТВАРАТИ”** или
„**Допуна понуде за јавну набавку** услуге – Набавка услуге одржавања софтвера „М.ПУПИН“ **- ЈН бр. 16/18,** Интерни број 4-218/2018-01-IV **НЕ ОТВАРАТИ”** или „**Опозив понуде за јавну набавку** услуге – Набавка услуге одржавања софтвера „М.ПУПИН “ **ЈН бр. 16/18,** Интерни број 4-218/2018-01-IV **НЕ ОТВАРАТИ”** или „**Измена и допуна понуде за јавну набавку** услуге – Набавка услуге одржавања софтвера „М.ПУПИН“ **ЈН бр. 16/18,** Интерни број 4-218/2018-01-IV **НЕ ОТВАРАТИ”.**
На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.
Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.
У Обрасцу понуде (поглавље **VIII**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VIII**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.
Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.
Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.
Понуђачи из групе понуђача 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.

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

9.1. Захтеви у погледу услова плаћања:

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде
Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.
У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.
Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.
Понуђач треба да искаже укупну цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом за услуге за период од годину дана за који ће се закључити уговор.
Цена је фиксна и не може се мењати.
Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.
Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.
Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.
Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Наручилац не захтева средство обезбеђења у предметној јавној набавци.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail наручиоца* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 16/18,** Интерни број 4-218/2018-01-IV
Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.
По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.
Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.
Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).
Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.
Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.
У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **<u>од 15%,</u>** ***(уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)*** од укупне

вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена без ПДВ-а и са ПДВ-ом за услуге на период од три године од дана закључења уговора и рок и начин плаћања за обављене услуге уз напомену да наручилц не дозвољава аванс..
Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем, **ИНСТИТУТ „МИХАЈЛО ПУПИН“ Д.О.О., ул. Волгина бр. 15, 11000 БЕОГРАД,** *који је доставио понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач* **ИНСТИТУТ „МИХАЈЛО ПУПИН“ Д.О.О., ул. Волгина бр. 15, 11000 БЕОГРАД**, *који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.*
Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законкског заступника понуђача.
Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди и онај рок и начин плаћања који је достављен у понуди.
У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.
Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.
Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

19. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

С обзиром да Наручилац преговара само са једним понуђачем који једини из техничких разлога може да извршава предметну услугу одржавања софтвера „М.ПУПИН“ у општини Пландиште о чему је од Управе за јавне набавке Наручилац добио сагласност односно позитивно мишљење, у овом случају нема потребе да се предвиде додатни елементи критеријума за доделу уговора.

Наручилац ће водити рачуна да понуђена цена одговара тржишним ценама из дате области која је предмет ове јавне набавке.

20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу **XII** конкурсне документације).

21. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.
Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: dusica.bosankic@plandiste-opstina.rs, или препорученом пошиљком са повратницом na адресу Наручиоца: општина Пландиште, Општинска управа Пландиште, ул. Војводе Путника , 26360, Пландиште. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. 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 2 дана од дана пријема захтева.
Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.
У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.
Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права *[осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона]*.
После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке за учеснике поступка,

односно 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки за подносиоце који нису учествовали у преговарачком поступку.
Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.
Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VII *ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ*

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге одржавања информационог система IS ЛПА за потребе општинске управе - „М.ПУПИН“, ЈН број 16/18 Интерни број 4-218/2018-01-IV

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	

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

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ- Јавна набавка услуге одржавања софтвера за потребе општинске управе **„М.ПУПИН“** ЈН број 16/18 Интерни број 4-218/2018-01-IV

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (изражен у данима од дана пријема коректно сачињене фактуре)	

Рок важења понуде	
Место и начин извршења услуге	Општина Пландиште

Датум Понуђач

М. П.

_____ _____

<u>Напомене:</u>

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ ИЗ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ УСЛУГЕ ЗА ПЕРИОД ОД ГОДИНУ ДАНА БЕЗ ПДВ-а:_____ дин.

УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ ИЗ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ЗА ПЕРИОД ОД ГОДИНУ ДАНА СА ПДВ-ом: _____дин.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У празна поља уписати укупну цену услуге без ПДВ- и са ПДВ-ом, имајући у виду да ће се уговор закључити на период од годину дана и у тако исказану цену урачунати све пратеће трошкове понуђача у вези са обављањем предметне услуге ове јавне набавке.

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ *[навести назив понуђача],* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Напомена: *достављање овог обрасца није обавезно.*

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања софтвера за потребе општинске управе „М.ПУПИН“, ЈН број 16/18 Интерни број 4-218/2018-01-IV поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:	М.П.	Потпис понуђача
_____		_____

Напомена: *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*
Уколико понуду подноси група понуђача, *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....*[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке услуге одржавања софтвера за потребе општинске управе „М.ПУПИН“ ЈН број 16/18 Интерни број 4-218/2018-01-IV поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

Република Србија **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ**
ОПШТИНА ПЛАНДИШТЕ
КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Пландиште 4-218/2018-01-IV
Војводе Путника 38

XII ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ И ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ ПОНУЂАЧА

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да располажем неопходним техничким и кадровским капацитетом, тј. особљем и опремом потребним за реализацију јавне набавке, чији је предмет набавка услуге одржавања софтвера за потребе општинске управе „М.ПУПИН“ ЈН број 16/18 Интерни број 4-218/2018-01-IV

ДАТУМ: ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА:

М.П.

_____ _____

Напомена: Као доказ понуђач поред ове изјаве доставља и попуњен, потписан и оверен списак запослених са навођењем њихових квалификација који је дат у Обрасцу на следећој страни конкурсне документације.

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О КАДРОВСКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ/
СПЕЦИФИКАЦИЈЕ РАДНЕ СНАГЕ ЈН 16/18 Интерни број 4-218/2018-01-IV

Назив и адреса понуђача:_____

Место:_____

Датум:_____

Редни бр.	**Име и презиме запосленог**	**Назив радног места/квалификација**	**Степен стручне спреме**

ДАТУМ: М.П. Потпис одговорног лица

_____ _____

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75 И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
о испуњавању услова из чл. 75. Закона
у поступку јавне набавке мале вредности

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

И З Ј А В У

Понуђач _____(навести назив понуђача) у преговарачком поступку јавне набавке без објављивања позива ЈН бр. 16/18 Интерни број 4-218/2018-01-IV Набавка услуге одржавања софтвера за потребе општинске управе „М.ПУПИН“, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
5) Понуђач има важећу дозволу за обављање делатности која је предмет дате јавне набавке (уколико иста постоји према важећим прописима);
6) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место:_____ Понуђач:
Датум:_____ М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
Уколико понуђач достави попуњену, потписану и оверену изјаву из овог Обрасца, онда није дужан да доставља доказе из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.Наручилац задржава право да у случају сумње, затражи увид у та документа од изабраног понуђача.

УГОВОР О ВРШЕЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЛПА

1.ОПШТИНСКА УПРАВА ПЛАНДИШТЕ, ул. Војводе Путника бр. 38, ПИБ – 102002904, матични број 08057567, коју заступа Председник општинске управе Пландиште, Јован Репац, мастер економије (у даљем тексту Наручилац), са једне стране и

2. ИНСТИТУТ МИХАЈЛО ПУПИН ДОО из Београд ул. Волгина бр.15., ПИБ - 100008310, матични број - 07014694 које заступа Др. Сања Вранеш дипл.инж, у даљем тексу (Вршилац услуге)

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет уговора је набавка – услуге одржавања информационог система ЛПА, на основу спроведене јавне набавке у преговарачком поступку без објављивања јавног позива (у даљем тексту: услуга), које су предмет јавне набавке.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу пружи услгу обезбеђења коришћења Информационог система локалне пореске администрације (у даљем тексту: ИС ЛПА). Извршење послова обухвата одржавање ИС ЛПА.

Одржавање система подразумева одржавање апликативног решења и пружање техничке подршке хардверским системима којима се обезбеђује администрирање и одржавање података једне општинске управе.

Одржавање Web система за пријем електронских пријава и за удаљени пристип обвезника није предмет овог уговора.

<u>1. Одржавање апликативног решења</u>

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршене услед промене законске регулативе и на захтев корисника.

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршени на основу захтева Радне групе градова и општина, а у кординацији са Сталном конференцијом градова и општина и уз сагласност Министарсва финансија – Пореска управа Републике Србије.

Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама градских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем ИС ЛПА, могуће је обезбедити посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера а уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије, поштујући одредбе Закона о јавним набавкама.

<u>2. Техничка подршка</u>

Техничка услуга је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег крајњег корисника са ИС ЛПА не обезбеђује обуку, кастомизацију или неку другу услугу. Типови техничке подршке:

2.1) Техничка подршка удаљеним приступом (online-телефон, web sajt, instant messaging ili offline-email) која се организује кроз систем нивоа:
Први ниво подршке пружа одговоре на најопштија питања која припадају категорији – често постављања питања и прослеђује нерешена питања (везана за базу података, мрежу, инфраструктуру) вишем нивоу подршке.
Други ниво решава проблеме у подешавању и конфигурисању корисничких база података, идентификуке инфраструктурне проблеме, проблеме у раду HW, мреже и прослеђује их одговарајућој служби у вишем нивоу подршке, идентифијује проблеме у раду програмског система и прослеђује их програмском тиму, пружа помоћ у спровођењу правила система заштите.
Виши ниво подршке прганизовани су кроз тимове сарадника у зависности од њихове специјализације: HW тим (одговоран за функционисање радних станица и сервера), network тим (одговоран за функционисање мреже и мрежног софтвера), апликациони тим (одговоран за функционисање апликације)

2.2) Директна техничка подршка, уколико буде потребе, на писмени захтев Наручиоца, вршиће стручна лица Вршиоца услуге, на локацији Наручиоца. Директна техничка подршка се врши у случају отказа система базе података, апликативног система, односно нерегуларног рада ИС ЛПА који се не може отклонити удаљеним одржавање, а за послове из *Табеле .1.* Вршилац услуге ће за сваки захтев Наручиоца одредити стручна лица која ће вршити директну техничку подршку.

Послови одржавања кроз директну техничку подршку	Стручна лица
Миграција података	инжењер
Ре-инсталација системског SW, базе података, апликативног система	инжењер
Администрација-подешавање параметра-системског SW и базе података	инжењер
Опоравак базе података у случају отказа	инжењер
Провера података у бази података	инжењер
Одржавање система заштите ИС ЛПА	техничар-инжењер
Провера функционалности мреже и мрежног SW	техничар-инжењер
Дијагностика рада система	техничар
Превентива у одржавању система у целини	техничар

Табела 1.

Техничка подршка не укључује Одржавање апликативног софтвера, односно испоруку нових или измењених верзија апликативног софтвера.

Члан 3.

Овај уговор регулише следеће врсте одржавања IS LPA:

1. Одржавање апликативног решења,
2. Техничка подршка удаљеним приступом
3. Директна техничка подршка на лицу места уколико се укаже потреба.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Цена подразумева све трошкове који оптерећују предметну услугу без ПДВ-а и са ПДВ-ом. Директна техничка подршка уколико се укаже потреба, вршиће се изласком на лице места, по захтеву наручиоца.

Члан 5.

Уговорена вредност за пружање услуга **Одржавање апликативног решења** и **Техничка подршка удаљеним приступом** на нивоу месеца у 2018. години износи _____дин. (без ПДВ-а), с тим што ће се стварна вредност услуге утврдити испостављеним месечним фактурама за редовно одржавање (одржавање апликативног решења и техничка подршка удаљеним приступом).
Извршене активности Директне техничке подршке ће се наплатити сходно утрошку времена стручних лица по ценама: Инжењер /сат износи _____ без ПДВа, Техничар/сат износи _____ без ПДВа.
У свим фактурама биће обрачунат ПДВ.

Члан 6.

Плаћање: За редовне одржавање (Одржавање апликативног решења и Техничка подршка удаљеним приступом) до 10-тог у месецу, за претходни месец, а на основу издате фактуре.
Плаћање: За евентуалне услуге директе техничке подршке, најкасније 15 дана од дана извршене услуге а на основу издате фактуре.

За кашњења у плаћању Вршилац услуге стиче право наплате затезне камате у складу са законом. Уколико наручилац, даном издавања фактуре, нема неизмерених обавеза према Вршиоцу услуге, стиче право умањења износа (за одржавање апликативног решења и Техничку подршку удаљеним приступом) за 10%.

Члан 7.

Цене се усклађују два пута у току године: 31.1. и 31.7., према индексу раста потрошачких цена, при чему се врши ревалоризација за сваки месец претходног шестомесечног периода ретроактивно до дана издавања фактуре којом се исказује усклађивање. У току сваког наредног шестомесечног периода примењиваће се нова, ревалоризована базна цена.

УСЛОВИ

Члан 8.

Следеће активности нису предмет овог уговора, али јесу технички услови које треба обезбедити да би активност одржавања, као предмет уговора, могла да се одвија несметано:

- Исправан рад рачунарско комуникационе мреже
- Обезбеђена интернет комуникација са системом Извршиоца,
- Исправан рад HW ресурса
- Набавка неопходних софтверских лиценци

Члан 9.

Вршилац услуге ће вршити обавезе преузети овим уговором у роковима назначеним у наведеној табеле.

Ред.бр.	Обавеза	Рок
1.	Техничка подршка удаљеним приступом	Не краћи од 24 h од пријаве

		нергуларног рада ИС ЛПА
2.	Одржавање апликативног решења	У складу са договорима Наручиоца и Вршиоца услуге
3.	Директна техничка подршка	Не краћи од 24-48 h од пријаве нергуларног рада ИС ЛПА

Рок за извршавање преузетих обавеза Вршилац услуге може продужити у оправданим случајевима и уз писано образложење Наручиоцу.
Уколико Наручилац не измири више од 3 месечне обавезе преузете уговором, Вршилац услуге има право привременог прекида одржавања система ИС ЛПА. Привремени прекид одржавања ИС ЛПА престаје измирењем обавеза наручиоца, када ће Вршилац услуге омогућити редовна експлоатациони рад система ИС ЛПА.

Члан 10.

Вршилац услуге гарантује да ће одржавање организовати у складу са Пројектом ИС ЛПА. Вршилац услуге не гарантује резултат уговореног одржавања уколико Наручилац врши измене над ИС ЛПА у целини или његовим деловима.
Наручилац ће у коришћењу ИС ЛПА у свему поступити по упутствима које је Вршилац услуге обезбедио за рад и одржавање ИС ЛПА.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Сви спорови из овог уговора решаваће се договором Наручиоца и Вршиоца услуге. Ако се спор не реши договором уговара се надежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

Уговор се закључује на период од годину дана, а у случају да једна од уговорних страна не измирује обавезе преузета овим Уговором, друга страна може захтевати раскид Уговора. Решавање захтева се усклађује договором уговорних страна у складу са Законом о облигационим односима.

Члан 13.

Све промене услова Уговора биће извршене искључиво писаним изменама које су уговорне стране потписале. На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигацијама.

Члан 14.

Уговор је сачањем и 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) за сваку страну.

Д И Р Е К Т О Р
Проф др. Сања Вранеш дипл.инж.

_____ _____

Наручилац Вршилац услуге