



ОПШТИНА СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА

11420 Смедеревска Паланка, ул. Вука Караџића 25, Република Србија

Телефон: 026/321-001, 026/321-525, факс: 026/321-086

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОПШТИНА СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА

Вука Караџића 25
Смедеревска Паланка

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА

ЈАВНУ НАБАВКУ

«Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера-апликативног решења ИС
ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана
закључења уговора»

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА

ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Смедеревска Паланка, март 2020. године

Предмет и врста поступка: «Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера-апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији, за период од годину дана од дана закључења уговора» ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА»

Бр. набавке :1.2.1/20

Рокови	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда	12.03. 2020.године до 12,00 часова
Јавно отварање достављених понуда	12.03. 2020. године у 12,30 часова

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и чл.61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-846/2020 од 24.02.2020. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404-22/2020-01/1 од 02.03. 2020.год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-22/2020-01/1 од 02.03. 2020.год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку – «Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора» ЈН бр.1.2.1/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), 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.	4
IV	Техничка документација и планови	5
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
VI	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	11
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VIII	Образац понуде	20
IX	Образац трошкова припреме понуде	24
X	Образац изјаве о независној понуди	25
XI	Образац структуре цена	26
XII	Образац изјаве понуђача о кадровској опремљености и другим експертима који раде за понуђача	27
XIII	Модел Уговора	28

Конкурсна документација садржи 28 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа општине Смедеревска Паланка
Адреса: Вука Караџића 25, Смедеревска Паланка 11420
МБ: 07199007
ПИБ: 102632285
Интернет страница: www.smederevskapalanka.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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке јесте набавка Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора.

Носилац ауторског права и изворног кода предметног софтвера је Институт Михајло Пупин доо из Београда, Волгина 15.

Предмет набавке је одржавање софтвера – апликативног решења инсталираног у Локалној пореској администрацији Општинске управе општине Смедеревска Паланка.

- Одржавање се односи посебно на развој и испоруку нових верзија апликативног решења услед промене законске регулативе и на захтев корисника. Исто тако обухвата професионалну услугу усклађивања апликативног решења са изменама општинских одлука.

- Техничка подршка подразумева разрешавање конкретних проблема у раду софтвера ИС ЛПА, а која подразумева: техничку подршку удаљеним приступом (онлајн телефоном, web sajt, instantmessaging ili offline-e mail);

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

5. Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

6. Контакт

Лице за контакт: Иван Јоцковић, тел 064/136-5539 – за правна питања
Е – mail адреса: nabavka@smederevskapalanka.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке јесте Услуге одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији

Ознака из општег речника набавки:
72322000 – Услуге управљања подацима

2. Партије

Набавка није обликована по партијама

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), 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.

1. Техничке спецификације – Врста, техничке карактеристике, количина и опис предмета јавне набавке

Предмет ове јавне набавке јесте набавка Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора.

Носилац ауторског права и изворног кода предметног софтвера је Институт Михајло Пупин доо из Београда, Волгина 15.

Предмет набавке је одржавање софтвера – апликативног решења инсталираног у Локалној пореској администрацији Општинске управе општине Смедеревска Паланка.

- Одржавање се односи посебно на развој и испоруку нових верзија апликативног решења услед промене законске регулативе и на захтев корисника. Исто тако обухвата професионалну услугу усклађивања апликативног решења са изменама општинских одлука.

- Техничка подршка подразумева разрешавање конкретних проблема у раду софтвера ИС ЛПА, а која подразумева: техничку подршку удаљеним приступом (онлајн телефоном, web sajt, instantmessaging ili offline-e mail);

Вршилац услуге се обавезује да по потреби и на захтев Наручиоца врши техничку подршку удаљеним приступом са роком одзива од 24 сата од дана пријаве нерегуларности. Период за који се уговара одржавање и техничка подршка је 12 месеци од дана потписивања уговора.

2. Квалитет

Услуга мора да се врши у складу са прописима, добрим обичајима, понуђач у извршавању мора да поступа са пажњом доброг привредника, да на сваки начин штити интересе Наручиоца, као и да избегава свако поступање којим би проузроковао штету.

Понуђач гарантује да ће одржавање организовати у свему у складу са пројектом ИС ЛПА. Сва остала питања биће детаљније регулисана уговором

3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Понуђач гарантује под материјалном и кривичном одговорношћу да ће приликом одржавања приступити у складу са прописима, добрим обичајима, са пажњом доброг привредника, да на сваки начин штити интересе Наручиоца, као и да избегава свако поступање којим би проузроковао штету. Гарантни рок на пружену услугу је током трајања уговора.

Контролу извршења уговора испред Општинске управе преузеће надлежно Одељење за локалну пореску администрацију.

4. Рок извршења

Одмах након потписивања Уговора, у року од годину дана од дана закључења уговора

5. Место испоруке

Смедеревска Паланка, Вука Караџића 25, удаљен приступ на месту где се налазе инсталиран софтвер – апликативно решење

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Не постоје у конкретној јавној набавци

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН 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) ЗЈН);

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) ЗЈН);

3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите 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 и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76 Закона, и то:

1) да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке у погледу **кадровског капацитета**, а што конкретно подразумева следеће:

а) да понуђач располаже кадровима који ће бити способни да изврше набавку

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. тачка 1) до 4) Закона и услов изчлана 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. тачка 1) до 4) Закона а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тачка 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, из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, као додатног услова из тачке 1.2.1. Конкурсне документације, у складу са чл. 77. став 4. Закона понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјавр понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*) потписано од стране овлашћеног лица подизвођача.

- Испуњеност обавезног услова из чл. 75. став 2. Закона – да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине – Понуђач доказује достављањем Изјаве, у складу са чл. 77. став 4. Закона. (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 став 2. Закона. Изјава мора да буду потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о ило 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.

2А. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКЛАМА

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

1) кадровски капацитет

- попуњена, потписана «Изјава о кадровској опремљености и другим експертима који раде за понуђача»

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. став 1.тач. 1) до 4) ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊА УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке « **Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора**» - број ЈН 1.2.1./2020 испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. став 1.тач. 1) до 4) ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке « Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора» - број ЈН 1.2.1./20 испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊА УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. став 2. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке « **Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора**» - број ЈН 1.2.1/20 испуњава све услове из чл. 75. став 2. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Место: _____

Понуђач

Датум: _____

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

VI ЕЛМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена за услугу одржавања/месечна и годишња. Поред тога преговараће се о евентуалним попустима или погодностима које даје понуђач. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

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: Општинска управа општине Смедеревска Паланка, Вука Караџића 25, 11420 Смедеревска Паланка са знаком:

„Понуда за јавну набавку « Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора» ЈН бр. 1.2.1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **12.03 2020.године 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 оверен и потписан:

- Образац Изјаве о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1-4 Закона
- Образац Изјаве о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона
- Образац Понуде

- Изјаву о независној понуди
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац структуре цена
- Образац Изјаве понуђача о кадровској опремљености и другим експертима који раде за понуђача

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована по партијама

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: Општинска управа општине Смедеревска Паланка, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге« Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора» ЈН бр. 1.2.1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге « Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора» ЈН бр. 1.2.1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге « Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора» ЈН бр. 1.2.1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”. или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге « Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора» ЈН бр. 1.2.1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Поглавље VII ове конкурсне документације), 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 VII ове конкурсне документације) 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 IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V, одељак 3 ове конкурсне документације).

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) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће изати 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 (Образац Изјаве из поглавља V одељак 3.).

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 ЗЈНом.

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 начина, рока и услова плаћања.

По извршеној услузи, Понуђач фактурише услугу у једнаким месечним износима, у периоду од годину дана од дана закључења уговора. Понуђач фактурише услугу у једнаким месечним износима, до 5. у месецу за претходни месец, на име накнаде за услуге одржавања софтвера – апликативног решења.

Укупна цена услуге за период од годину дана -12 месеци, дели се на дванаест једнаких месечних износа.

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема појединачне месечне фактуре од стране наручиоца, а којима је потврђено извршење услуга. Као дан пријема сматра се дан када је документ заведен у пријемној канцеларији Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Понуђач гарантује, за све време важења уговора, под пуном одговорношћу за квалитетно вршење услуга.

9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Предмет ове јавне набавке јесте Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора

Носилац ауторског права и изворног кода предметног софтвера је Институт Михајло Пупин доо из Београда, Волгина 15.

Предмет набавке је одржавање софтвера – апликативног решења инсталираног у Локалној пореској администрацији Општинске управе општине Смедеревска Паланка.

- Одржавање се односи посебно на развој и испоруку нових верзија апликативног решења услед промене законске регулативе и на захтев корисника. Исто тако обухвата професионалну услугу усклађивања апликативног решења са изменама општинских одлука.

- Техничка подршка подразумева разрешавање конкретних проблема у раду софтвера ИС ЛПА, а која подразумева: техничку подршку удаљеним приступом (онлајн телефоном, web sajt, instantmessaging ili offline-e mail);

Вршилац услуге се обавезује да по потреби и на захтев Наручиоца врши техничку подршку удаљеним приступом са роком одзива од 24 сата од дана пријаве нерегуларности. Период за који се уговара одржавање и техничка подршка је 12 месеци од дана потписивања уговора.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 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**.

9.5. Други захтеви

Не постоје

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.

Цена се може мењати и то једном у току трајања уговора (на половини трајања уговора), у складу са индексом раста потрошачких цена на мало. У том случају Понуђач је дужан да благовремено обавести Наручиоца о намери да се промени цена, како би на време, спровео поступак везано за измену уговора о јавној набавци, у складу са чланом 115. Закона о ЈН.

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

У цену су урачунати сви трошкови које Понуђач има приликом испоруке услуге.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе 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, ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде и у просторијама локалне пореске администрације према седишту Понуђача.

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

Не постоје додатна средства финансијског обезбеђења

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 nabavka@smederevskapalanka.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, радним даном од 7 до 15 часова.

Наручилац ће 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 одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 1.2.1/2020**

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. ЗЈН.

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. ЗЈН).

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. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена за услугу одржавања/месечна и годишња. Поред тога преговараће се о евентуалним попустима или погодностима које даје понуђач. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

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

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

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 предметне набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

17. 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.

18. 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

Уколико две или више понуда имају понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има дужи рок плаћања појединачног рачуна.

19. 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, заштите животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*Образац изјаве из поглавља V одељак 3*)

20.КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

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

21.НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail:nabavka@smederevskapalanka.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна:840-30678845-06; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије; шифра плаћања 153 или 253)

Детаљно упутство може се наћи на веб презентацији Републичке комисије за заштиту права понуђача, линк: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138-167. Закона.

22.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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона

VIII. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2020. године, за јавну набавку «Услуга одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији», ЈН број 1.2.1/20

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ:
ТЕЛЕФОН:
ТЕЛФАКС
ПИБ ПОНУЂАЧА:
МАТИЧНИ БРОЈ:
БРОЈ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ:
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А. САМОСТАЛНО
Б. СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В. КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5)ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ услуге «Услуге одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора»

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

Понуђач

Напомене:

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

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

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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:

Потпис понуђача

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке, «Услуге одржавања – пружања техничке подршке софтвера – апликативног решења ИС ЛПА у локалној пореској администрацији за период од годину дана од дана закључења уговора» бр. 1.2.1/2020 ` поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац 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 ЗЈН 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) ЗЈН.*

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

XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

XI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а месечно	Јединична цена са ПДВ-ом месечно	Укупна цена без ПДВ-а за 12 месеци	Укупна цена са ПДВ-ом за 12 месеци
1	2	3	4	5	6
Софтвер Програмско Решење ИС ЛПА	1				
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи месечна јединична цена без ПДВ-а,
- у колони 4. уписати колико износи месечна јединична цена са ПДВ-ом,
- у колони 5. уписати укупну цена без ПДВ-а за 12 месеци
- у колони 6. уписати укупан износ са ПДВ-ом за 12 месеци

Датум:

Потпис понуђача

**XII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О КАДРОВСКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ РАДЕ ЗА
ПОНУЂАЧА**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да располажемо кадровским капацитетом за извршење предметне јавне набавке. У том смислу изјављујем да имамо довољан број запослених лица за реализацију предметне јавне набавке.

Лице које ће бити одговорно за извршење уговора, јесте _____,
ЈМБГ: _____

Лице одговорно за контролу квалитета испоручених добара јесте: _____,
ЈМБГ: _____

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

ХП МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ВРШЕЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЛПА

1. ОПШТИНСКА УПРАВА општине Смедеревска Паланка, ул. Вука Караџића 25, Смедеревска Паланка, ПИБ – 102632285, матични број 07199007, коју заступа начелник Општинске управе Гордана Костић, (у даљем тексту Наручилац),

2са седиштем у, улица, ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....,
кога заступа.....(у даљем тексту: Извршиоц 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 услугу 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 приступ обвезника није предмет овог уговора.

1. Одржавање апликативног решења

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 координацији 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 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.

2. Техничка подршка

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, 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)

2.2) 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 2020. години износи _____ дин. (без ПДВ-а), на нивоу месеца у 2021. 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 директне 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.

Цена се може мењати и то једном у току трајања уговора (на половини трајања уговора), у складу са индексом раста потрошачких цена на мало. У том случају Понијач је дужан да благовремено обавести Наручиоца о намери да се промени цена, како би на време, спровео поступак везано за измену уговора о јавној набавци, у складу са чланом 115. Закона о ЈН.

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 НВ ресурса
- Набавка неопходних софтверских лиценци

Члан 9.

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

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.

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ

ОПШТИНСКА УПРАВА