



ОПШТИНА ПАРАЋИН

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка услуга 72212412 - УСЛУГА КОРИШЋЕЊА СОФТВЕРА ЗА ПРИПРЕМУ РЕШЕЊА ЗА
ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ
Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда
ЈН бр.404-13/2015-08 од 23.02.2015.год.

РЕДНИ БРОЈ ЈН 13/2015

Укупан бр.страна 30.

| | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| | Датум и време: |
| Крајњи рок за достављање понуда: | 04.03.2015. године до 12,00 часова |
| Јавно отварање: | 04.03.2015. године у 12,30 часова |

ПАРАЋИН, фебруар 2015

На основу чл. 36. ст.1. тач.2. и чл. 61. Закона о јавним набавкама («Сл.гласник РС» број 124/2012 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова («Сл.гласник РС» бр. 29/2013), и Правилника о изменама и допунама правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Сл.гласник РС» бр. 104/2013), Мишљења Управе за јавне набавке бр.404-02-4541/14 од 20.01.2015.године и Одлуке о покретању поступка јавне набавке 404-13/15-08 од 23.02.2015.године и Решење о образовању комисије за јавну набавку бр.404-13/2015-03 од 23.02.2015.год. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда – за јавну набавку
– Услуга коришћења софтвера за припрему решања Локалне пореске администрације**

ЈН бр.13/2015

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, квалитет, количина и опис услуга, добара, начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета, рок и место испоруке добара и сл. | 5 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и чл.76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 8 |
| V | Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања | 12 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 13 |
| VII | Образац понуде | 19 |
| VIII | Образац структуре цене са упутством како да се попуни | 23 |
| IX | Образац трошкова припреме понуде | 24 |
| X | Образац изјаве о независној понуди | 25 |
| XI | Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75.ст.2.Закона | 26 |
| XII | Модел уговора | 27 |

I – ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Наручилац је Општинска управа Параћин, ул. Томе Живановића бр. 10, 35250 Параћин
www.paracin.rs.

2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број 13/2015, јавна набавка мале вредности у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, обезбеђена су из буџета Општинске управе општине Параћин, функција 130, економска класификација – 423212 – Услуга одржавања софтвера

3. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања јавног позива, набавка мале вредности у складу са:

- *Законом о јавним набавкама ("Сл.гласник РС" бр.124/2012)*, чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 29/2013), чл. 2. Правилника о изменама и допуна правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл.гласник РС" бр. 104/2013) и Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке бр. 404-678/2014-03 од 03.03.2014.год. и

- *На основу сагласности Управе за јавне набавке бр.404-02-4323/2014 од 18.12.2014.год.;*

- *Законом о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама ("Сл.лист СРЈ" бр.33/97, 30/2010);*

4. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга коришћења софтвера за пореска решења (информациони систем локалне пореске администрације), ЈН бр.13/2015 - шифра из ОРН: 72212412. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5. ЦИЉ ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

6. КОНТАКТ (лице или служба)

Особа за контакт је Весна Петровић, тел. и факс је 035/570-652, email-
vesna_kpetrovic@paracin.rs

II – ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:Општинска управа Параћин

Адреса:..... Параћин, ул. Томе Живановић бр. 10.,

ПИБ:..... 100876853

Матични број:..... .07184654

Шифра делатности:..... 8411

Интернет страница: www.paracin.rs

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке се спроводи у преговарачком поступку без објављивања јавног позива на основу Мишљења Управе за јавне набавке бр.404-02-4541/14 од 20.01.2015.године и на основу одлуке Начелника општинске управе Параћин, заведене под бројем 404-13/2015-08 од 23.02.2015.год., предмет јавне набавке је услуга – Набавка услуга коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА, ЈН бр.13, шифра ОРН: 72212412

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума

III – ВРСТА УСЛУГЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

- Предмет јавне набавке бр.13/2015, јавна набавка мале вредности спроведене у преговарачком поступку без објављивања јавног позива, на основу Мишљења Управе за јавне набавке бр.404-02-4541/14 од 20.01.2015.године, предмет набавке је услуга - 72212412 – Набавка услуге коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА за општинску управу Параћин.
- На основу мишљења Управе за јавне набавке бр.404-02-4541/15 од 20.02.2015.године, и Одлуке о покретању јавне набавке мале вредности у ППБОЈП бр.13/2015 од 23.02.2015.год., Начелник општинске управе Параћин, донео је одлуку о набавци услуга коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА, неопходан за редован рад Одељења ЛПА.
- Надзор над вршењем услуга које су предмет јавне набавке – коришћења софтвера за пореска решења (Информациони систем ЛПА) вршиће надлежно лице Општинске управе Параћин, тј. надлежно лице Локалне пореске администрација, тј. да ли предвиђена услуга одговара траженој спецификацији, која је превиђена конкурсном документацијом.
- Понуђач је дужан да приликом достављања своје понуде, да уз своју понуду достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговоршћу 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.
- Битни захтеви који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, морају да се поштују приликом извршења уговора.
- Понуђач је дужан да гарантује да право коришћења Информационог система Локалне пореске администрације, одговара траженом квалитету, траженој спецификацији а у случају уочених недостатака од стране представника, понуђач исте мора отклонити, одмах, а најкасније у року од 24 часа по пријему писменог позива од стране представника Наручиоца, путем техничке подршке удаљеним приступом или путем директне техничке подршке, на локацији Наручиоца. Директна техничка подршка врши се у случају отказа система базе података, апликативног система, односно нерегуларности рада Информационог система ЛПА, а који се не може отклонити удаљеним одржавањем.
- Наручилац је обезбедио техничке услове и то (рачунарско комуникациону мрежу, интернет комуникацију), а надлежно Министарство за телекомуникације је 2010 год., је у име и за рачун Наручиоца, набавило неопходне софтверске лиценце.
- Понуђач је у обавези да одржава Информациони систем Локалне пореске администрације на адресу Наручиоца, Општинска управа Параћин, ул. Томе Живановића 10, Параћин или путем email-а mirjana_milutinovic@paracin.rs, и то: - Техничка подршка удаљеним приступом и путем Директне техничке подршке.

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА (опис услуге)

(одгорно лице понуђача дужно је страну да парафне, да је упознат са спецификацијом услуга које су предмет набавке)

Услуга одржавања информационог система ЛПА:

Подразумева:

1. Одржавање апликативног решења
2. Техничку подршку:
 - удаљеним приступом кроз системе нивоа
 - а) први ниво
 - б) други ниво
 - ц) виши ниво
 - директно на локацији наручиоца по захтеву наручиоца

1. Одржавање апликативног решења

Развој и испорука нових верзија апликативних решења могући су услед промене законске регулативе и на захтев корисника. Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршени на основу захтева Локалне пореске администрације а у координацији са Сталном конференцијом градова и општина и уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије.

Апликативно решење је по свим својим функционалностима у потпуности идентично на свим локацијама.

Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама општинских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем информационог система ЛПА, могуће је обезбедити посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера а уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије.

2. Техничка подршка

Техничка подршка је услуга за разрешење конкретних проблема у раду крајњег корисника са ИС, не обезбеђујући обуку 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 подршке 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 програмерском тиму, пружа помоћ у спровођењу правила система заштите.

Виши нивои 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 – на локацији наручиоца, уколико се укаже потреба на писмени захтев Наручиоца вршиће стручна лица извршиоца.

Директна техничка подршка се врши само у случају отказа система базе података, апликативног система, односно нерегуларног рада ИС ЛПА који се не може отклонити удаљењем одржавањем, а за послове из *Табеле 1*. Извршилац ће за сваки захтев наручиоца одредити тим стручних лица који врши 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 |

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

Наручилац је у обавези да обезбеди техничке услове за несметано функционисање предметне услуге а нарочито:

- 1) Исправан рад рачунарско комуникационе мреже,
- 2) Обезбеђена интернет комуникација са системом Извршиоца
- 3) Исправан рад HW ресурса
- 4) Набавка неопходних софтверских лиценци

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

М.П

**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 јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. Закона о јавним набавкама и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; **(чл.75. став 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. став 1. тач.2) Закона)**
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда, **(чл.75. став 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. став 1. тач.4) Закона)**

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

- 1) да располаже довољним **кадровским капацитетом** – сматра се да понуђач располаже са довољним кадровским капацитетом уколико има у радном односу најмање 10 (десеторо) запослених лица, од којих обавезно 5 (пет) инжењера информатике, који ће бити одговорна за спровођење уговора,
- 2) да располаже довољним **техничким капацитетом** – сматра се да понуђач располаже са довољним техничким капацитетом уколико има опрему која ће му бити на располагању за све време пружања услуга и то најмање 10 радних станица и један сервер

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 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 ***Напомена: (уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда)** 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 против 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 објављивања 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 обавезе 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;**

* Сходно чл.22.Закона о уређењу судова, основни суд у првом степену суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет година и десет година ако за поједина од њих није надлежан други суд. Чланом 23.истог закона прописана је надлежност вишег суда.

2.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора да испуни **додатне услове** за учешће у поступку предметне јавне набавке, дефинисане чл.76.ЗЈН, што доказује:

- **Изјавом о кључном техничком особљу који раде за понуђача**, а који ће бити одговорни за извршење уговора, минимум 10 (десеторо) запослених лица, од којих 5 (пет) инжењера информатике, која ће бити одговорна за спровођење уговора (у изјави уписати име и презиме лица и стручну спрему),
- **Изјавом о опису понуђачеве техничке опремљености**, да има опрему која ће му бити на располагању за време пружања услуга и то минимум 10 радних станица и један сервер.

Изјаве морају бити дате на меморандуму понуђача под материјалном и кривичном одговорношћу понуђача (изјава о кључном техничком особљу, изјава о опису понуђачеве техничке опремљености). Изјаве морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потпише лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем 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. тачка 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених 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.

Уколико су понуђачи **регистровани у Регистру понуђача**, који води Агенција за привредне регистре не морају да достављају доказе из чл.75.ст.1.тач.1) до 4) ЗЈН., већ су у обавези, да нагласе да су уписани у Регистар понуђача.

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 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 одглагања 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 прописан начин.

V – ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

У складу са чланом 36. ст. 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са пажњом проверава квалитет предмета набавке.

У складу са чл. 36. став 9. Закона о јавним набавкама, Наручилац одређује да је елемент уговора о којем ће се преговарати понуђена цена, на јавном отварању понуда, а системом непосредне погодбе **у једном кругу**, о чему ће бити сачињен записник.

Потребно је да поступку отварања понуде и поступку погађања присуствује овлашћени представник понуђача који је писмено поднео понуду, а који пре почетка поступка, мора предати посебно писмено овлашћење за присуство у поступку отварања понуде и овлашћење да може вршити непосредну погодбу, издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

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

НАПОМЕНА: Овлашћени представник понуђача, који има овлашћење за присуствовање и овлашћење за преговарање, је обавезан да понесе печат.

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: Општинска управа Параћин, Радна група за јавне набавке, ул. Томе Живановића бр. 10, 35250 Параћин, са назнаком "ПОНУДА ЗА УСЛУГУ КОРИШЋЕЊА СОФТВЕРА ЗА ПРИПРЕМУ РЕШЕЊА ЗА ЛПА – НЕ ОТВАРАТИ". Понуда се сматра благовременом ако је наручиоцу поднета (приспела) ковертирана, поштом или лично на шалтеру број 7 писарнице Општине Параћин, до дана 04.03.2015. године и најкасније до 12.00 часова, без обзира на начин доставе.

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 садржати:

- Образац понуда
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- Образац изјаве о независној понуди
- Тражене доказе предвиђене IV и V делом кон.докум. ("Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова"),
- Попуњену техничку спецификацију
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75.ст. 23ЈН
- Модел уговора

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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 Параћин, Радна група за јавне набавке, ул. Томе Живановића бр.10, 35250 Параћин, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга – коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА" ЈН бр.404-13/2015-08 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуга - коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА " ЈН бр.404-13/2015-08 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуга – коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА" ЈН бр.404-13/2015-08 – НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА" ЈН бр.404-13/2015-08 – 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.

5. 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), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси самостално, или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII), 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.

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.

7. 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 б) 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 поглављу IV 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.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЊАЊА, ГАРАНТИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања - Плаћање ће се вршити уплатом на текући рачун понуђача, на основу достављеног месечног рачуна у року од 10 (десет) дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" 119/2012) рачунајући од дана службеног пријема рачуна. Основ за плаћање је фактура потписана од стране представника Наручиоца, тј. Начелника одељења ЛПА. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтеви 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 не може мењати понуду.

9. 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.

У цену је неопходно урачунати све неопходне трошкове, као и сви зависне трошкове које понуђач има приликом извршења предмета јавне набавке.

Цена се усклађује 31.1. и 31.7. и мења се 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. Плаћање је месечно за дефинисани облик одржавања, најкасније десет дана од дана примљене фактуре за месец у коме су вршене активности.

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 исказе у динарима.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ 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, а локалним пореским обавезама у Локалној пореској администрацији.

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.

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЉЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу 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. 13/2015**"

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

13. ДОДАТНЕ ОБЈАШЉЕЊА 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 (чл.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.

14. 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 чл. 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 клаузулума: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, 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.

15. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРА

Предмет преговарања је укупна понуђена цена, за период од 12 месеци, рачунајући од дана потписаног уговора, за услугу одржавања информационог система локалне пореске администрације.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са свим понуђачима који су доставили понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, (први корак је писмена понуда, а други корак путем непосредне погодбе у једном кругу) да би понуђачи који учествују дали 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 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 предмета навалке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

16. 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"**.

17. 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 исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи период важења понуде.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговоршћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о уштити 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 XI конкурсне документације).

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

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

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

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 за заштиту права у поступцима јавних набавки на адресу: Немањина 22-26, 11000 Београд, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим 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. (седам) 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.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

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 оспорати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун: **Текући рачун: 840-742221834-57, Модел: 97, Позив на број: 50-016 Прималац: буџет Републике Србије; Износ: 40.000,00 динара.**

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 40.000.000 динара. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138. – 167. Закона.

21. 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 подношења захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VII - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуга - **КОРИШЋЕЊА СОФТВЕРА ЗА ПРИПРЕМУ РЕШЕЊА ЗА ЛПА, ЈН бр.13/2015**

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:

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

2)

Назив подизвођача:

Адреса:

Матични број:

Порески идентификациони број:

Име особе за контакт:

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:

Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)

Назив учесника у заједничкој понуди:

Адреса:

Матични број:

Порески идентификациони број:

Име особе за контакт:

2)

Назив учесника у заједничкој понуди:

Адреса:

Матични број:

Порески идентификациони број:

Име особе за контакт:

3)

Назив учесника у заједничкој понуди:

Адреса:

Матични број:

Порески идентификациони број:

Име особе за контакт:

Напомена:

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

5) НАБАВКА УСЛУГА КОРИШЋЕЊА СОФТВЕРА ЗА ПРИПРЕМУ РЕШЕЊА ЗА ЛПА, ЈН број 13/2015

УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а за 12 месеци:

Укупна цена са ПДВ-ом за 12 месеци:

Рок и начин плаћања:

Рок важења понуде:

Датум

М.П.

Понуђач

Напомене:

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.

VIII – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

| | ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ | Укупна цена без урачунатог ПДВ-а |
|----|--|---|
| 1. | Услуга коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА за 12 месеци | |
| 2. | Остали зависни трошкови | |
| 3. | Трошкови ПДВ-а: | |
| 4. | Укупна цена без ПДВ-а: (1+2) | |
| 5. | Укупна цена са ПДВ-ом: (1+2+3) | |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 1. уписати цену за 12 месеци за услугу коришћења софтвера за пореска решења за ЛПА
- У колони 2. уписати остале зависне трошкове,
- У колони 3. уписати износ ПДВ-а,
- У колони 4. уписати укупну цену предмета јавне набавке – са свим трошковима без ПДВ-а, (износ из колоне 1. + износ из колоне 2.),
- У колони 5. уписати укупну цену предмета јавне набавке – са свим трошковима и са ПДВ-ом, (износ из колоне 1. + износ из колоне 2. + износ из колоне 3.)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX – ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ 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: попуњавање и достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Х – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона _____ даје;

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА, ЈН бр.13., заведена под бројем 404-13/2015-08 од 23.02.2015.год., 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, 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 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. СТАВ 2. ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге коришћења софтвера за припрему решења за ЛПА ЈН бр.13/2015, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица св-аког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуђач је у обавези да попуни, печатира и парафира модел уговора, чиме потврђује да се слаже са предложеним уговором.

VII - МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ВРШЕЊУ УСЛУГА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЛПА ЈН у ППБОЈП број 13/2015

закључен у Параћину, дана _____. 2015. године између:

1. ОПШТИНСКА УПРАВА ПАРАЋИН, ул. Томе Живановић бр. 10., ПИБ – 100876853, матични број 07184654, коју заступа Начелник општинске управе Параћин, Данијела Радоњић, дипл. правник, (у даљем тексту Наручилац),

2. _____, из _____, ул. _____, бр. _____, ПИБ- _____, матични број _____ које заступа директор _____, у даљем тексту (Вршилац услуге)

Члан 1.

Предмет уговора је набавка – услуге коришћења информационог система ЛПА, на основу спроведене јавне набавке у преговарачком поступку без објављивања јавног позива, на основу мишљења Управе за јавне набавке бр.404-02-4541/14 од 20.01.2015. год., и објављеног обавештења о покретању ППБОЈП на сајту општине Параћин, www.paracin.rs, и Порталу јавних набавки, по Одлуци бр. 13., заведене под бројем 404-13/15-08 од 23.02.2015.г.(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: IS LPA). Извршење послова обухвата одржавање IS LPA.

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 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.

2. Техничка подршка

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

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 организован 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 Вршиоца 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*. 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:

- Одржавање апликативног решења
- Техничка подршка удаљеним приступом
- Директна техничка подршка на лицу места уколико се укаже потреба

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 одржавања информационог система ЛПА, за потребе пореске управе Општине Параћин, на годишњем нивоу износи _____ дин. (без ПДВ-а), а са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ дин., с тим што ће се стварна вредност услуге утврдити испостављеним месечним фактурама за редовно одржавање (одржавање апликаивног решења и техничка подршка удаљеним приступом) и фактурама за Директну техничку подршку уколико се укаже потреба, изласком на лице места по захтеву наручиоца – све у оквиру уговорене вредности.

Члан 6.

Плаћање: За редовне одржавање (Одржавање апликативног решења и Техничка подршка удаљеним приступом) до 10-тог у месецу, за претходни месе, 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.

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:

- 1) Исправан рад рачунарско комуникационе мреже
- 2) Обезбеђена интернет комуникација са системом Извршиоца,
- 3) Исправан рад НW ресурса
- 4) 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 IS LPA |
| 2. | Директна техничка подршка | Не краћи од 24-48 h од пријаве нергуларног рада IS LPA |
| 3. | Одржавање апликативног решења | У складу са договорима Наручиоца и Вршиоца услуге |

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 IS LPA. Привремени прекид одржавања IS LPA престаје измирењем обавеза наручиоца, када ће Вршилац услуге омогућити редована експлоатациони рад система IS LPA.

Члан 10.

Вршилац услуге гарантује да ће одржавање организовати у складу са Пројектом IS LPA. Вршилац услуге не гарантује резултат уговореног одржавања уколико Наручилац врши измене над IS LPA у целини или његовим деловима.

Наручилац ће у коришћењу IS LPA у свему поступити по упутствима које је Вршилац услуге обезбедио за рад и одржавање IS LPA.

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 Крагујевцу.

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.

Наручилац

Вршилац услуге