



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*Општинска управа Мали Зворник,
Краља Петра I 38, Мали Зворник*

Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета

**ЈАВНА НАБАВКА бр.404-56
Преговарачки поступак
без објављивања позива за подношење понуда**

Ознака из општег речника набавке: 72000000

Укупан број страна: 36

Рок за достављање понуда: закључно са: 22.05.2020. године, до 12:00 часова.

Датум отварања понуда: 22.05.2020. године, у 12:30 часова.

Мај,2020. године

На основу чл. 36. ст. 1. Тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр.124/2012,14/2015,68/2015 у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015 и 41/2019), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-1193/20 од 13.03.2020. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број 404-56 од 14.05.2020.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, деловодни број 404-56 /1 од 14.05.2020.године , припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга – Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета

редни број ЈН 404-56

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	4-5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет и количина радова	6-9
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10-12
IV.1.	Образац изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона о јавним набавкама у поступку	13-14
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	15
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16-22
VII	Остали образци понуде	23-25
VIII и IX	Образац понуде и Образац структуре цене за партију I	26-27
X и XI	Образац понуде и Образац структуре цене за партију II	28-29
XII и XIII	Образац понуде и Образац структуре цене за партију III	30-31
XIV и XV	Образац понуде и Образац структуре цене за партију IV	32-33
XVI	Образац трошкова припреме понуде	34
XVII	Образац изјаве о независној понуди	35
XVIII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	36

Конкурсна документација садржи: 36 страна

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа Мали Зворник

Адреса: Краља Петра I 38, Мали Зворник

Интернет страница: www.malizvornik.rs

ПИБ: 102143310

Матични број: 07170874

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда: Члан 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15)

Правни основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда: Мишљење Управе за јавне набавке бр. 404-02-1193/20 од 13.03.2020. године

Партија I: Услуге одржавања програма електронске писарнице

Од формирања електронске писарнице од 2016. године општина Мали Зворник користи апликацију Друштва за израду информационих система „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ д.о.о. Мис Ирбијеве 48г,11000 Београд који је искључиви власник рачунарског програма HERMES-Интегрални информациони систем за органе локалне самоуправе, односно носилац ауторског права за овај софтвер.

Општина Мали Зворник је 2015. године извршила набавку Имплементација система електронског управљања документима (електронска писарница) где је са Друштвом за израду информационих система „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ д.о.о. Мис Ирбијеве 48г,11000 Београд склопила уговор број 404-86/6 од 23.12.2015. године.

Партија II: Услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације

Од формирања локалне пореске администрације од 2009. године општина Мали Зворник користи апликацију Института „а с обзиром да је Институт „Михајло Пупин“ доо Београд искључиви власник информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, односно носилац ауторског права за овај софтвер

Општина Мали Зворник је 2009. године извршила набавку софтверског програма-Информационог система локалне пореске администрације (ИС ЛПА) (Уговор о коришћењу и одржавању Информационог система локалне пореске администрације (ИС ЛПА) . Пројекат ИС ЛПА је део секторског плана НИП-а за развој е-Управе. Обезбеђује подршку увођењу фискалне децентрализације, представља један од основних елемената управљања јавним финансијама и један је од кључних информационих система у оквиру интегрисаних система државних органа. Институт „Михајло Пупин“ доо Београд је аутор предметног софтверског пакета и као аутор једини квалификован да врши одржавање предметног софтверског пакета.

Партија III: Услуге одржавања програма Саветник

Општина Мали Зворник је 2003. године извршила набавку софтверског програма-Саветник који обухвата књиговодство буџета, обрачун зарада, финансијско књиговодство, основна средства и др. ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВАЊА доо, Устаничка 64/14, Београд је аутор предметног софтверског пакета и као аутор једини квалификован да врши одржавање предметног софтверског пакета.

Рачуноводствени софтвер Трезор обухвата: буџетско рачуноводство (модули: финансијско рачуноводство, планирање, извештавање), ликвидатуру, пренос средстава и обрачун осталих примања.

Партија IV: Услуге одржавања web апликације програма за планирање буџета

Општина Мали Зворник је у октобру 2018. године извршила набавку web апликације од ЗАВОДА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ПОСЛОВАЊА доо, Устаничка 64/14, Београд, који је аутор предметне софтверске апликације и као аутор једини квалификован да врши одржавање предметне софтверске апликације. Активности које представљају редовно одржавање апликације су: стална контрола и одржавање програма у исправном и функционалном стању, измене у програму које настану због промена законских прописа, редовне дистрибуције нових, измењених верзија програма електронском поштом (Интернет), сталних стручних консултација и обука извршиоца на посебно организованим семинарима за кориснике програма, удаљено приступање серверима уколико постоје проблеми у раду апликације.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.404-56 су **Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета**

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Борис Катић Е - mail адреса: dragana.markovic@malizvornik.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.404- 56 су услуге- **Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета**

Ознака из општег речника набавке -72000000- Услуге информационе технологије
72267100- одржавање софтвера за информационе технологије

Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:

-Партија I: Услуге одржавања програма електронске писарнице

-Партија II: Услуге одржавања информационог система локалне пореске администарције

-Партија III: Услуге одржавања програма Саветник

-Партија IV: Услуге одржавања web апликације програма за планирање буџета

2. РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА

Није у питању резервисана јавна набавка.

3. ЕЛЕКТРОНСКА ЛИЦИТАЦИЈА

Не спроводи се електронска лицитација.

4. ВРСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА:

Ова јавна набавка се не спроводи кроз институт оквирног споразума.

5. ЦИЉ ПОСТУПКА:

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

6. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА (О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ):

Одлука о додели уговора (о јавној набавци) биће донета на основу **члана 108. став 3. ЗЈН**, у року који не може бити дужи од **10 дана** од дана отварања понуда.

7. ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

- Порталу јавних набавки: www.portal.ujn.gov.rs

- Интернет страници: www.malizvornik.rs

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС РАДОВА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И СЛ.

Партија I: Услуге одржавања програма електронске писарнице

1. Спецификација услуга одржавања информационог система

Основни циљ одржавања Софтверског пакета – информационог система „Хермес” је пуна функционалност у раду следећих софтверских модула:

1. Писарница са органима решавања
2. Брзо скенирање
3. Web портал

Одржавање Софтверског пакета подразумева активности Понуђача неопходне за пуну функционалност у раду сервера базе података, апликативног сервера и радних станица (рачунара) Наручиоца на којима се користи Софтверски пакет, у складу са препорукама и стандардима произвођача развојних алата и оперативног система и састоји се од:

1. Редовног одржавања
2. Развоја, дораде и измене Софтверског пакета – подразумева све активности које нису описане у оквиру редовног одржавања
1. Тестирања, опоравка програма и података на основу сачуваних резервних копија базе ,најмање два пута у току године и да на основу тога достави писани извештај Наручиоцу о функционалности резервне копије
2. **Редовно одржавање обухвата:**
 - Интервентно одржавање
 - Превентивно одржавање
 - Надоградњу и развој Софтверског пакета

Интервентно одржавање укључује следеће:

Телефонска подршка

Понуђач се обавезује да пружи Наручиоцу телефонску подршку (саветовање Наручиоца), у трајању радног времена Понуђача (8-17 часова).

Наручилац ће телефонску подршку користити искључиво у сврху кратког саветовања и важног обавештавања.

Подршка се пружа 9 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 9x5 подршка).

On line, web site, e-mail подршка

У случају када се појави технички проблем који се може решавати даљинским приступом, разменом докумената и информација у електронском формату, Понуђач се обавезује да пружи Наручиоцу подршку on line приступом, путем web sajta или e-maila. Понуђач је дужан Наручиоцу да одговори на послат захтев у року од 3 сата, док ће евентуална обрада истог трајати сразмерно времену дефинисаном у табеларном прегледу максимално дозвољеног времена одзива за интервентно одржавање.

On site подршка

У случају када Наручилац упути захтев за подршком на својој локацији, Понуђач се обавезује:

- Да одговори на захтев у складу са временима датим табеларно
- Да отклони пријављени квар у року датом табеларно

On site подршка се односи на захтеве које није могуће решити даљинским приступом или када даљински приступ има прекид у раду. Подршка се односи на највише 2 (два) захтева у току године.

Максимално дозвољено време одзива за интервентно одржавање:

Приоритет ¹	Дефиниција ²	On-line одзив (телефон, mail)	On-site одзив	Време санације	Време решавања
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Корисника	3 сата	24 сата	24 сата	7 дана
2	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом	8 сати	48 сата	36 сати	15 дана
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника	24 сата	72 сата	10 дана	30 дана

¹ - ИЗВРШИЛАЦ врши верификацију приоритета

² - Ако се не санира у предвиђеном року, ниво приоритета се аутоматски подиже за један

Превентивно одржавање

Превентивно одржавање подразумева обавезу Понуђача да врши анализу стања рада Софтверског пакета и предузима мере за одржавање квалитета Софтверског система. Ова врста интервенције ће се извршавати највише два пута годишње, уз обавезан документован налаз као резултат анализе.

Надоградња и развој Софтверског пакета

Понуђач се обавезује да пружи Наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње система сервисним пакетима и побољшањима.

Апликативне надоградње су готови, истестирани производи настали искуственом применом и продукцијом апликативног система код различитих правних лица.

Апликативне надоградње не мењају нити проширују дефинисане функционалности система.

Надоградња и развој система подразумевају обавезу усклађивања производа са законском регулативом у случају промене закона, уколико је у моменту примопредаје софтвер био усклађен са тим законским актима. Ова врста интервенције ће се извршавати на захтев КОРИСНИКА, и то у најкраћем року који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси.

Надоградња и развој система подразумевају обавезу Наручиоца да врши мање доградње Извештаја (додавање нових колона – не више од две, филтера за избор података – не више од два, измена заглавља), на захтев Наручиоца.

3. Развој, дораде и измене Софтверског пакета

Цена одржавања дефинише се на месечном нивоу и односи се на редовно одржавање и 2 сата рада месечно од стране Понуђача на развоју, дорадама и изменама Софтверског пакета (у даљем тексту Додатни сати). Додатни сати који нису искоришћени у текућем месецу, преносе се у наредни период (у даљем тексту Неискоришћени додатни сати).

За развој, дораду и измену Софтверског пакета, Наручилац је дужан да испостави захтев, а Понуђач је дужан да на захтев одговори и да опис решења, процену времена рада за извршење захтева и дефинише датум испоруке решења. Захтеве за развој, дораду и измене Софтверског пакета, од стране Наручиоца могу Понуђачу проследити само одговорно лице и његов заменик именовани од стране Наручиоца.

Понуђач је обавезан да обезбеди механизам за евидентирање додатних сати (увид у стање Неискоришћених додатних сати и аналитички приказ трошења Додатних сати по захтевима).

Услуге које се односе на развој, дораде и измене Софтверског пакета које захтева Наручилац, а које прелазе број Неискоришћених додатних сати, посебно ће се уговорати.

Рок извршења уговора је 12 месеци од дана потписивања уговора

-Партија II: Услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације

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

Предмет јавне набавке је одржавање и обезбеђивање коришћења

Информационог система локалне пореске администрације (у даљем тексту: ИС ЛПА). Одржавање система подразумева одржавање апликативног решења и пружање техничке подршке.

У вези са одржавањем апликативног решења, омогућити развој и испоруку нових верзија апликативних решења услед промене законске регулативе и на захтев корисника.

У вези техничком подршком омогућити услуге за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег корисника са информационам системом у виду:

- техничке подршке удаљеним приступом (онлајн-телефон, веб сајт, инстант порукама или офлајн-емејл) која обухвата пре свега одговоре на општа питања, решавање проблема са подешавањем базе података, подршка кроз тимове сарадника и сл.

- директне техничке подршке на локацији Наручиоца, на тражење Наручиоца, када је то изричито потребно.

2. Квалитет

Квалитет пружања предметних услуга треба да буде у свему према важећим позитивно правним прописима и важећим стандардима за дату област и у складу са Пројектом ИС ЛПА..

3. Рок извршења

Рок извршења уговора је 12 месеци од дана потписивања уговора. Рок за одржавање апликативног решења ће бити у складу са договорима уговорних страна; рок за техничку подршку удаљеним приступом ће бити 24h од пријаве нерегуларног рада ИС ЛПА; рок за директну техничку подршку ће бити 24-48h од пријаве нерегуларног рада ИС ЛПА.

4. Место испоруке Информациони систем на локацији наручиоца

-Партија III: Услуге одржавања програма Саветник

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

Предмет јавне набавке је одржавање рачуноводственог софтвера „Трезор-Саветник” који се састоји од следећих модула:

1. Буџетско рачуноводство (модули: финансијско рачуноводство, планирање, извештавање);
2. Ликвидатура,
3. Пренос средстава,
4. Обрачун осталих примања.

Софтвер се одржава по пријави и позиву наручиоца, или због неких измена у важећим прописима, а може бити личним доласком понуђача, или даљинским приступом програму преко интернета, уз коришћење лиценцираног Team Viewer програма.

Одржавање програма се састоји из:

- сталне контроле и одржавања програма у исправном и функционалном стању;

- измена у програму које настају због промена законских прописа;
 - редовних обилазака у току године, а најмање једанпут годишње да би се преконтролисале базе података (унети подаци за сваки модул);
 - константне обуке и усавршавања оператера за рад на програму и уопште на целом систему, телефоном, осим у изузетним случајевима;
 - редовне дистрибуција нових, измењених верзија програма, електронском поштом (Интернет), редовном поштом (инсталационе дискете) или лично, доласком код Наручиоца;
 - сталних стручних консултација и обуке извршиоца за коришћење програма на семинарима, као и објављивањем објашњења у месечном часопису вршиоца услуге.
 - Тестирања, опоравка програма и података на основу сачуваних резервних копија базе ,најмање два пута у току године и да на основу тога достави писани извештај Наручиоцу о функционалности резервне копије
- Понуђач се обавезује да услуга извршава квалитетно, савесно и благовремено. Обавезан је да приступи интервенцији у најкраћем року, а најкасније 72 сата од момента пријаве.

Понуђач формира цене укључујући све неопходне трошкове. Цена одржавања програма исказује се у динарима, са и без ПДВ-а. Цена одржавања програма не обухвата дораде и измене програма настале услед новог захтева наручиоца (нпр. разне измене интерних прописа или додавање нове опције у програм).

Место извршења услуге - локација наручиоца. Рок извршења уговора је 12 месеци од дана потписивања уговора

Партија IV: Услуге одржавања web апликације програма за планирање буџета

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

Предмет јавне набавке су активности које представљају редовно одржавање апликације су: стална контрола и одржавање програма у исправном и функционалном стању, измене у програму које настану због промена законских прописа, редовне дистрибуције нових, измењених верзија програма електронском поштом (Интернет), сталних стручних консултација и обука извршиоца на посебно организованим семинарима за кориснике програма, удаљено приступање серверима уколико постоје проблеми у раду апликације.

Понуђач формира цене укључујући све неопходне трошкове. Цена одржавања програма исказује се у динарима, са и без ПДВ-а. Цена одржавања програма не обухвата дораде и измене програма настале услед новог захтева наручиоца

Место извршења услуге - локација наручиоца. Рок извршења уговора је 12 месеци од дана потписивања уговора

Датум:

Понуђач (потпис)

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

Понуђач 1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА за Партију I, Партију II, Партију III, Партију IV

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

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

4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ за учешће из члана 75. Закона о јавним набавкама	Упутство како се доказује испуњеност услова Доказивање испуњености обавезних услова за правна лица као понуђача, за предузетнике као понуђаче и за физичка лица као понуђаче
1.1	Да је регистрован код надлежног органа, односно да је уписан у одговарајући регистар Члан 75. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама	- Правно лице - извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног суда - Предузетник - извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из одговарајућег регистра - Физичко лице - /
1.2.	Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за: 1. неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе , 2. кривична дела против привреде , 3. кривична дела против	Као доказ прилаже се: 1. За правно лице као понуђача - Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно представништва или огранка страног правног лица - Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду

	<p>животне средине, 4. кривично дело против примања и давања мита и 5. кривично дело преваре</p> <p>Члан 75. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама</p>	<p>2. За законског заступника правног лица Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од наведених кривичних дела (захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)</p> <p>3. За предузетника као понуђача Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од наведених кривичних дела (захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта)</p> <p>4. За физичко лице као понуђача Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да лице није осуђивано за неко од наведених кривичних дела (захтев за издавање се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p><u>Докази који се прилажу по одредбама ове тачке не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</u></p>
1.3.	<p>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</p> <p>Члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама</p>	<p>Као доказ подносилац понуде прилаже :</p> <p>1. Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе</p> <p>2. Уверење Пореске управе јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p><u>Докази који се прилажу не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда</u></p>
1.4	<p>Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).</p>	<p>Попуњен Образац изјаве (Образац 12)</p>

Наручилац није одредио додатне услове које мора да испуни Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. Став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. **Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

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

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова.

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

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

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

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

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

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

IV.1.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012,14/2015,68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
Адреса: _____, Матични број: _____, у преговарачком поступку без објављивања позива – **Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета ,Партија број ___ ЈН 404-56** , испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то да:

- 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*);

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012,14/2015,68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у преговарачком поступку без објављивања позива – **Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета, Партија број _____ ЈН 404- 56** , испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то да:

- 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача .

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

Предмет преговарања је укупна понуђена цена за Партију I, Партију II, Партију III, Партију IV

Предмет преговарања је укупна понуђена цена. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде са понуђачем који је доставио понуду.

Преговарање ће се вршити тако што ће у поступку преговарања понуђач дати затворену коверту са новом понуђеном ценом, која може бити само нижа или иста првобитно понуђеној цени. Уколико је преговарање спроведено успешно, нова понуђена цена ће се уписати у записник о преговарању, и на основу ње ће се донети извештај и одлука о додели уговора.

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 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 јавне набавке.

Наручилац ће водити записник о преговарању.

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, адресу понуђача, телефон и контакт особу.

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 Мали Зворник, Краља Петра I 38,15318 Мали Зворник, са назнаком: „**ПОНУДА за јавну набавку Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета, Партија број _____, редни број ЈН 404-56/2 НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **22.05.2020.** године до **12,00** часова. Отварање понуда обавиће се истог дана, тј. **22.05.2020.** године у **12,30** часова у просторијама Општине Мали Зворник.

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.

Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни и потпише све обрасце из конкурсне документације.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке, за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен.

Понуда мора да садржи за Партију I :

1. Изјаву о испуњавању услова из члана 75. Закона
2. Образац понуде
3. Структура цене- партија I
4. Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно)
5. Образац изјаве о независној понуди
6. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75.ст.2.Закона

Понуда мора да садржи за Партију II :

1. Изјаву о испуњавању услова из члана 75. Закона
2. Образац понуде
3. Структура цене- партија II
4. Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно)
5. Образац изјаве о независној понуди
6. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75.ст.2.Закона

Понуда мора да садржи за Партију III :

16/36

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета број 404-56

1. Изјаву о испуњавању услова из члана 75. Закона
2. Образац понуде
3. Структура цене- партија III
4. Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно)
5. Образац изјаве о независној понуди
6. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75.ст.2.Закона

Понуда мора да садржи за Партију IV :

1. Изјаву о испуњавању услова из члана 75. Закона
2. Образац понуде
3. Структура цене- партија IV
4. Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно)
5. Образац изјаве о независној понуди
6. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75.ст.2.Закона

Понуђач је дужан да докаже о испуњености услова и понуду преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде (за наведене сврхе употребити јемственик).

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача ће одредити једног члана који ће потписивати све образце, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона...), који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

У случају да понудом нису обухваћене све ставке, тј. сви тражени елементи једне партије, понуда за наведену партију се одбија као неприхватљива.

Понуда садржи образце оне партије за које се и подноси понуда. Свака партија може бити предмет посебног уговора

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 Мали Зворник, за Комисију за јавну набавку, ул.Краља Петра I 38,15318 Мали Зворник, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета за Партију број ___–, ЈН бр. 404- 56 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета за Партију број ___– , ЈН бр. 404-56 - НЕ ОТВАРАТИ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web

апликације програма за планирање буџета за Партију број ___–, ЈН бр. 404-56 - НЕ ОТВАРАТИ или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета за Партију број ___–, ЈН бр. 404-56 - НЕ ОТВАРАТИ ”

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача, телефон и контакт особу. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VIII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети и група понуђача.

Понуђач које је поднео понуду самостално не може истовремено учествовати у заједничкој понуди, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде потребно је навести све учеснике у заједничкој понуди.

Сваки учесник у заједничкој понуди мора испуњавати услове из члана 75. став 1. тачке 1-4. Закона о јавним набавкама а додатне услове испуњавају заједно

У складу са чланом 81. став 4. Закона о јавним набавкама, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

За Партију I,II,III,IV

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања 45 (четрдесет и пет) дана од дана достављања фактуре којом је потврђено извршење услуга.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге је 12 месеци од дана потписивања уговора

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

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 ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, Општине Мали Зворник, Краља Петра I бр.38 Мали Зворник или на email: dragana.markovic@malizvornik.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета ЈН бр. 404-56**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

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

14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

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

Предмет преговарања је укупна понуђена цена за Партију I, Партију II, Партију III, Партију IV

Предмет преговарања је укупна понуђена цена. Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде са понуђачем који је доставио понуду.

Преговарање ће се вршити тако што ће у поступку преговарања понуђач дати затворену коверту са новом понуђеном ценом, која може бити само нижа или иста првобитно понуђеној цени. Уколико је преговарање спроведено успешно, нова понуђена цена ће се уписати у записник о преговарању, и на основу ње ће се донети извештај и одлука о додели уговора.

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 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 набавке.

Наручилац ће водити записник о преговарању.

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

Критеријум на основу кога ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понућеном ценом јесте рок плаћања, тј. као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања, а уколико и у том случају буде исторангираних понуђача, предност ће имати онај понуђач који је навео дужи рок важења понуде.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве кандидат односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права. Захтев за заштиту права који се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационог поступка, ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 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 члана 149. Став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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 захтева из члана 149. Става 3. и 4. ЗЈН, 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 закона.

После доношења одлуке о додели уговора, за јавну набавку мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу Јавних набавки..

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, у

пољу „*позив на број*“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: Такса за ЗПП са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије). Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци наручилац је дужан да достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

20. Употреба печата

Обавештење да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна

VII. ОСТАЛИ ОБРАСЦИ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администрације, трезора и web апликације програма за планирање буџета Партија број _____ бр.404-56

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	

Место и датум:

Понуђач:

1. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
НАЗИВ – ПУНО ПОСЛОВНО ИМЕ ПОДИЗВОЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА СЕДИШТА	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
НАЗИВ ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
НАЗИВ БАНКЕ И БРОЈ РАЧУНА	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА И ТЕЛЕФАКСА	
АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ (e-mail)	
ОПИС И ОБИМ ПОВЕРЕНОГ ПОСЛА	

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.

2. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	
НАЗИВ – ПУНО ПОСЛОВНО ИМЕ ЧЛАНА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА СЕДИШТА	
МАТИЧНИ БРОЈ ЧЛАНА ЗАЈЕД. ПОНУДЕ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
НАЗИВ ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ	
НАЗИВ БАНКЕ И БРОЈ РАЧУНА	
БРОЈ ТЕЛЕФОНА И ТЕЛЕФАКСА	
АДРЕСА ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ (e-mail)	
ОПИС И ОБИМ ПОВЕРЕНОГ ПОСЛА	

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.

VIII. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив Понуђача: _____

Број Понуде: _____

Датум: _____ године

Место: _____

П О Н У Д А ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета - Партија I: Услуге одржавања програма електронске писарнице

ПОНУДУ ПОДНОСИМО:

1. Самостално
2. Са Подизвођачем и то: _____

3. Заједничка понуда и то: _____

Заокружити један од начина подношења понуде.

Понуђач је обвезник ПДВ-а: ДА НЕ

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ

(без ПДВ-а) _____ Динара

ПДВ _____ Динара

УКУПНО СА ПДВ-ом

_____ динара

1.Рок важења понуде

(минималан рок 30 дана од дана отварања понуда) _____ дана од дана отварања понуда

2. рок и начин плаћања

Рок плаћања је 45 дана од дана достављања фактуре којом је потврђено извршење услуга

3.Рок реализације уговора:

- Рок извршења услуге је 12 месеци од дана потписивања уговора

Датум:

____. ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**-Партија I: Услуге одржавања програма електронске писарнице**

Предмет ЈН	Цена на месечном нивоу без ПДВ-а	Цена на месечном нивоу са ПДВ-ом	количина	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x4)	6 (3x4)
Одржавање програма електронске писарнице			12 месеци		
УКУПНО:					

Напомена:Количина: 12 месеци (почевши од датума обостраног потписивања уговора)

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- У колону 2. понуђач уписује цену на месечном нивоу без ПДВ-а, исказану у динарима.
- У колону 3. понуђач уписује цену на месечном нивоу са ПДВ-ом., исказану у динарима
- У колону 5. Понуђач уписује укупну цену без ПДВ-а ,добијену множењем ценом на месечном нивоу са ПДВ-ом колона 2 са количином колона 4,
- У колону 6. Понуђач уписује укупну цену са ПДВ-ом ,добијену множењем ценом на месечном нивоу са ПДВ-ом колона 3 са количином колона 4,

Датум:

____. ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

X. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив Понуђача: _____

Број Понуде: _____

Датум: _____ године

Место: _____

П О Н У Д А

Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администрације, трезора и web апликације програма за планирање буџета - Партија II: Услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације

ПОНУДУ ПОДНОСИМО:

1. Самостално
2. Са Подизвођачем и то: _____

3. Заједничка понуда и то: _____

Заокружити један од начина подношења понуде.

Понуђач је обвезник ПДВ-а: ДА НЕ

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ
(без ПДВ-а) _____ Динара

ПДВ _____ Динара

УКУПНО СА ПДВ-ом _____ динара

1.Рок важења понуде

(минималан рок 30 дана од дана отварања понуда) _____ дана од дана отварања понуда

2. рок и начин плаћања

Рок плаћања је 45 дана од дана испостављања фактуре.

3.Рок реализације уговора:

- Рок извршења услуге је 12 месеци од дана потписивања уговора

Датум:
____. ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

XI. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета -Партија
II: Услуге одржавања информационог система локалне пореске администарције

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (3*2)	6(4*2)
ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА ЛОКАЛНУ ПОРЕСКУ АДМИНИСТРАЦИЈУ	12				

Напомена:Количина: 12 месеци (почевши од датума обостраног потписивања уговора)

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а,

у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом,

у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

____. ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

XII. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив Понуђача: _____

Број Понуде: _____

Датум: _____ године

Место: _____

П О Н У Д А ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета - Партија III: Услуге одржавања програма Саветник

ПОНУДУ ПОДНОСИМО:

1. Самостално
2. Са Подизвођачем и то: _____

Заједничка понуда и то: _____

Заокружити један од начина подношења понуде.

Понуђач је обвезник ПДВ-а: ДА НЕ

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ
(без ПДВ-а) _____ Динара

ПДВ _____ Динара

УКУПНО СА ПДВ-ом _____ динара

1. Рок важења понуде

(минималан рок 30 дана од дана отварања понуда) _____ дана од дана отварања понуда

2. рок и начин плаћања

Рок плаћања је 45 дана од дана испостављања фактуре.

3. Рок реализације уговора:

- Рок извршења услуге је 12 месеци од дана потписивања уговора

Датум: _____
_____. _____. 2020. године

Потпис овлашћеног лица

XIII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета -Партија
III: Услуге одржавања програма Саветник

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (3*2)	6(4*2)
Услуге одржавања софтверског програма „Трезор – Саветник“	12				

Напомена:Количина: 12 месеци (почевши од датума обостраног потписивања уговора)

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а,

у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом,

у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

____. ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

XIV. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив Понуђача: _____

Број Понуде: _____

Датум: _____ године

Место: _____

П О Н У Д А ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администрације, трезора и web апликације програма за планирање буџета - Партија IV: Услуге одржавања web апликације програма за планирање буџета

ПОНУДУ ПОДНОСИМО:

1. Самостално
2. Са Подизвођачем и то: _____

Заједничка понуда и то: _____

Заокружити један од начина подношења понуде.

Понуђач је обвезник ПДВ-а: ДА НЕ

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ
(без ПДВ-а) _____ Динара

ПДВ _____ Динара

УКУПНО СА ПДВ-ом _____ динара

1. Рок важења понуде

(минималан рок 30 дана од дана отварања понуда) _____ дана од дана отварања понуда

2. рок и начин плаћања

Рок плаћања је 45 дана од дана испостављања фактуре.

3. Рок реализације уговора:

- Рок извршења услуге је 12 месеци од дана потписивања уговора

Датум:
____. ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

XV. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета - Партија IV: Услуге одржавања web апликације програма за планирање буџета

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (3*2)	6(4*2)
Услуге одржавања web апликације програма за планирање буџета	12				

Напомена:Количина: 12 месеци (почевши од датума обостраног потписивања уговора)

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а,

у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом,

у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

____. ____ . 2020. године

Потпис овлашћеног лица

XVI. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], за јавну набавку: **Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета број 404-56**, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача

XIV. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у преговарачком поступку без објављивања позива: **Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета Партија број _____ ЈН 404-56** 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 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.*

Образац XVIII.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12,14/2015,68/2015) дајемо следећу

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу ИЗЈАВУ Понуђач _____ (навести назив понуђача) у преговарачком поступку без објављивања позива услуге- **Услуге одржавања програма електронске писарнице, локалне пореске администарције, трезора и web апликације програма за планирање буџета**, Партија број ___ ЈН 404-56 , поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица
