

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ
ОПШТИНСКА УПРАВА
22410 Пећинци, Слободана Бајића 5
www.pecinci.org



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА
Услуга одржавања програма ИС „Хермес“

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 404-9/2018-III

| | |
|---|--------------------------------|
| Јавни позив и конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки, интернет страници www.pecinci.org | Датум и време: |
| Крајњи рок за достављање понуда: | 05.03.2018. године до 10.00 ч. |
| Јавно отварање: | 05.03.2018. године у 11.00 ч. |

Пећинци, фебруар 2018.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-9/2018-III од 21.02.2018. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-9/2018-III од 21.02.2018. припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности
Услуга одржавања програма ИС „ХЕРМЕС“
ЈН бр. 404-9/2018-III

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|-----------------|--|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3. |
| II | Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. | 4-6 |
| III | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 7-10 |
| IV | Критеријуми за доделу уговора | 11 |
| V | Обрасци који чине саставни део понуде | 12-19, 26 |
| VI | Модел уговора | 20-25 |
| VII | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 27-33 |

Укупан број страна: 33

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

| | |
|--------------------|--|
| Наручилац | Општинска управа Општине Пећинци |
| Матични број и ПИБ | 08070628, 100399239 |
| Место и адреса | Пећинци, ул. Слободана Бајића бр. 5 |
| Интернет страница | www.pecinci.org |
| Текући рачун | Управа за трезор бр. 840-120640-18 |
| Контакт особа | Анђелија Алексић, службеник за јавне набавке E-mail: opstauprava@pecinci.org Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак - петак) у радно време Наручиоца од 07:30- 15:30 часова. |

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 404-9/2018-III су услуге – Услуге одржавања и поправке.

Шифре из ОРН:

- 72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера.

Циљ поступка: набавка се спроводи ради закључења Уговора.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

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

Основни циљ одржавања система „ХЕРМЕС“ је омогућавање неометане продукције система ХЕРМЕС, и то следећег софтверског модула:

- 1) Писарница са органима решавања
- 2) Матичне књиге рођених
- 3) Матичне књиге венчаних
- 4) Матичне књиге умрлих
- 5) Књига држављана
- 6) Управни поступак (за матичаре)
- 7) Имовинско правни послови
- 8) Грађевинска инспекција
- 9) Еколошка инспекција
- 10) Комунална инспекција
- 11) Изградња објекта
- 12) СМС сервер + веб апликација
- 13) Седнице скупштине општине, извршног одбора и радних тела

Интервентно одржавање које укључује следеће:

- **Telefonska podrška**

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пружи Наручиоцу телефонску подршку (саветовање Наручиоца), у трајању ИЗВРШИОЧЕВОГ радног времена.

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

Подршка се пружа 8 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 8x5 подршка).

- **Online, website i e-mail podrška**

У случају када се појави технички проблем који се може решавати даљинским приступом, разменом докумената и информација у електронском формату, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пружи Наручиоцу подршку он лине приступом, путем веб сајта и е-маила. ИЗВРШИЛАЦ је дужан Наручиоцу одговорити на е-маил у року од 3 сата, док ће евентуална обрада истог трајати сразмерно времену дефинисаном у табеларном прегледу максимално дозвољеног времена одзива за интервентно одржавање.

- **Onsite podrška**

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

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

Он сите подршка се односи на захтеве које није могуће решити даљинским приступом или када даљински приступ има прекид у раду. Подршка се односи на највише један (1) захтев у току године.

Максимално дозвољено време одзива за интервентно одржавање:

| Приоритет ¹ | Дефиниција ² | Online одзив (телефон, маил) | Onsite 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

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

Надградња и развој система ХЕРМЕС

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пружи Наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње система ХЕРМЕС 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 подразумева и :

-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 Наручиоца, и то у најкраћем року који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси.

-Обавезу одржаваоца да врши мање доградње Извештаја (додавање нових колона, филтера за избор података, измена заглавља), на захтев Наручиоца.

Одржавање обухвата, поред наведених услуга и додатне услуге које се односе на развој и измене софтверског пакета. Ова врста услуга ће се извршавати у укупном трајању од максимум 3 сата рада на месечном нивоу, уз могућност преношења неискоришћених додатних сати за развој у наредне месеце. ИЗВРШИЛАЦ је дужан да обезбеди механизам за евидентирање додатних сати (увид у стање неискоришћених додатних сати и аналитички приказ трошења по захтеву). Услуге које се односе на развој, дораде и измене софтверског пакета које захтева Наручилац прелазе број неискоришћених додатних сати посебно ће се уговарати.

Напомена: Власник изворног кода апликације за који се тражи одржавање је Mega computer engineering d.o.o. из Београда, Мис Ирбијеве 48г. Понуђач је у обавези да тражи сагласност од власника изворног кода да врши тражену услугу из спецификације и приложи уз понуду.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

| Р.бр | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|------|--|---|
| 1. | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН); | Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда; Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра |
| 2. | Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН); | Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 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 |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>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.</p> <p>Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p> |
| 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);</p> | <p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p> |
| 4. | <p>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 (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).</p> | <p>Потписан о оверен Образац Изјаве понуђача о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву</p> |

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

| Р.бр. | ДОДАТНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
|-------|--|---|
| 1. | ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ | |
| | <p>Да Понуђач има уведен сертифициван систем менаџмента квалитетом ISO 9001:2015 (Quality Management System) и ISO/IEC 27001:2014 (Системи менаџмента безбедношћу информација) или одговарајући за наведене сертификате.</p> <p>Понуђач мора бити овлашћен од произвођача и власника изворног кода софтвера, који је предмет ове набавке, да може да одржава и унапређује наведени систем.</p> | <p>Фотокопије важећих сертификата</p> <p>Потврда на меморандуму фирме произвођача софтвера којом се овлашћује понуђача да извршава наведне услуге у његово име, а уколико је понуђач и произвођач софтвера доставља копију потврде да је аутор наведеног решења које је депоновао у Заводу за интелектуалну својину или Агенцији за ауторска права.</p> |
| 4. | Да у случају заједничке понуде достави: | <p>Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.</p> |

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

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

У случају да наступа са подизвођачима, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

Понуђач који је регистрован у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не доставља доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно члану 78. ЗЈН.

Понуђач који је регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказ из члана 75. став 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за

привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

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.

Докази о испуњености услова могу се доставити у неоввереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Изабрани понуђач ће, у року од најмање пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца, доставити на увид тражени оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из чл. 75. и 76. ЗЈН. Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац задржава право провере достављених доказа од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог доказа не одговара у потпуности оригиналу тог доказа, понуда ће се одбити као неприхватљива.

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.

Понуда мора да садржи све доказе тражене Конкурсном документацијом као и попуњене, потписане и оверене обрасце из Конкурсне документације.

Обрасце који су у конкретном случају неприменљиви, понуђач није у обавези да потпише, овери и достави.

На сваком обрасцу Конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, обрасци који се односе на подизвођаче могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача или од стране овлашћеног лица подизвођача.
- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасци који се односе на члана групе могу бити оверени и потписани од стране овлашћеног лица носиоца посла или овлашћеног лица члана групе понуђача.

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.

1. Критеријум за доделу уговора

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

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом избор најповољније понуде ће се извршити на тај начин што ће бити изабрана понуда понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок за извођење радова. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. став 2. (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3)
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Модел уговора (Образац 5).
- 6) Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 6)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – Услуга одржавања програма ИС „ХЕРМЕС“, ЈН број 404-9/2018-III

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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Услуга одржавања програма „ИС ХЕРМЕС, ЈН.бр. 404-9/2018-III

| | |
|-------------------------------------|--|
| Укупна цена без ПДВ | |
| Укупна цена са ПДВ | |
| Рок и начин плаћања | У законском року до 45 дана од дана испостављања фактура. Фактура се испоставља од 1. до 3. у месецу за претходни месец. |
| Рок важења понуде (минимум 60 дана) | |

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.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

У складу са чланом 75.став 2. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник РС бр. 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу као заступник Понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из
_____ Адреса: _____, МБ:
_____, ПИБ: _____
Овлашћено лице: _____, Број
рачуна: _____ Телефон/факс: _____, Особа за
контакт: _____
Имејл: _____,

У поступку јавне набавке мале вредности број: 404-9/2018-III, чији је предмет јавна набавка услуга – Услуга одржавања програма ИС „ХЕРМЕС“, је поштовао 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.

Место и датум

М.П.

Овлашћено лице Понуђача

Напомена: Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки члан групе мора посебно потписати и печатом оверити наведену Изјаву .

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У РСД |
|--|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ | |

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – **Услуга одржавања програма ИС „ХЕРМЕС“**, **ЈН.бр. 404-9/2018-III**, 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 ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА
Услуга одржавања програма ИС „ХЕРМЕС“

Закључен између:

1. **ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ – ОПШТИНСКА УПРАВА**, ул. Слободана Бајића 5 Пећинци, Матични број: 08070628, ПИБ: 100399239, (у даљем тексту: **Наручилац**) коју заступа заменик начелника Општинске управе Драгана Крстић

2. Привредно друштво / предузетник

_____, Ул. _____ бр. _____, ПИБ
_____, матични број _____, рачун бр.
_____, отворен код пословне банке
_____;

(у даљем тексту: **Извршилац**), које заступа директор _____

ПРЕАМБУЛА

- Донета је Одлука о спровођењу поступка јавне набавке услуга број 404-9/2018-III од 21. фебруара 2018. године ;
- Наручилац је у поступку јавне набавке мале вредности број 404-9/2018-III, донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године, и изабрао Извршиоца услуге као најповољнијег понуђача за услугу одржавања програма ИС „ХЕРМЕС“.

Члан 1.

Предмет овог уговора је интервентно, превентивно одржавање и надоградња информационог система система “ХЕРМЕС” (у даљем тексту: систем ХЕРМЕС) у вангарантном року.

Члан 2.

Основни циљ одржавања система ХЕРМЕС је омогућавање неометане продукције система ХЕРМЕС, и то следећег софтверског модула:

1. Писарница са органима решавања
2. Матичне књиге рођених
3. Матичне књиге венчаних
4. Матичне књиге умрлих
5. Књига држављана
6. Управни поступак (за матичаре)
7. Имовинско правни послови
8. Грађевинска инспекција
9. Еколошка инспекција
10. Комунална инспекција
11. Изградња објекта
12. СМС сервер + веб апликација
13. Седнице скупштине општине, извршног одбора и радних тела.

Члан 3.

Одржавање пословне апликације подразумева активности ИЗВРШИОЦА неопходне за неометану продукцију система ХЕРМЕС на серверу базе података, на радним станицама (рачунарима) Корисника где се користи систем ХЕРМЕС, у складу с препорукама и стандардима произвођача развојних алата и оперативних система.

Члан 4.

Обавезе ИЗВРШИОЦА су:

Интервентно одржавање које укључује следеће:

- **Телефонска подршка**

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пружи Наручиоцу телефонску подршку (саветовање Наручиоца), у трајању ИЗВРШИОЧЕВОГ радног времена.

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

Подршка се пружа 8 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 8x5 подршка).

- **Online, website i e-mail подршка**

У случају када се појави технички проблем који се може решавати даљинским приступом, разменом докумената и информација у електронском формату, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пружи Наручиоцу подршку он лине приступом, путем веб сајта и е-маила. ИЗВРШИЛАЦ је дужан Наручиоцу одговорити на е-маил у року од 3 сата, док ће евентуална обрада истог трајати сразмерно времену дефинисаном у табеларном прегледу максимално дозвољеног времена одзива за интервентно одржавање.

- **Onsite подршка**

У случају када Наручилац упуту захтев за подршком на својој локацији, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује:

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

Onsite подршка се односи на захтеве које није могуће решити даљинским приступом или када даљински приступ има прекид у раду. Подршка се односи на највише један (1) захтев у току године.

Максимално дозвољено време одзива за интервентно одржавање:

| Приоритет ¹ | Дефиниција ² | Online одзив (телефон, маил) | Onsite 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

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

Надградња и развој система ХЕРМЕС

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пружи Наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње система ХЕРМЕС 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.

Подразумева 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 Наручиоца, и то у најкраћем року који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси.

Подразумева обавезу одржаваоца да врши мање доградње Извештаја (додавање нових колона, филтера за избор података, измена заглавља), на захтев Наручиоца.

Обавезе НАРУЧИОЦА су:

- **Обезбеђивање техничких услова за ВПН конекцију према ВПН серверу**

извршиоца за потребе ONLINE интервенција

- **Да именује одговорно лице и његовог заменика** који ће комуницирати са извршиоцем како због потреба интервентног одржавања, тако и због потреба за унапређење и дораду сисема ХЕРМЕС а све кроз **24x7 ONLINE систем подршке Извршиоца - Тицкетинг**. Извршиоц се обавезује да обезбеди 6 сати обуке за коришћење тицкетинг система, као и достави корисничко упутство за највише 5 особа код корисника.

Члан 5.

Обе стране потписнице Уговора обавезује се на професионалност, одговорност и етичност.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да изврши све обавезе из овог Уговора по принципу доброг стручњака, док ће Наручилац све обавезе вршити у складу са одредбама овог Уговора.

Члан 6.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да у року важности овог Уговора, Наручиоца обавештава о реализацији обавеза одржавања.

ИЗВРШИЛАЦ је дужан да Наручиоцу да телефонски број и е-маил адресу који ће омогућити Наручиоцу непрекидни контакт с ИЗВРШИОЦЕМ.

Члан 7.

ИЗВРШИЛАЦ није дужан да отклања кварове хардверске/физичке природе, кварове на серверској, пасивној и активној ЛАН опреми, те на оперативном систему, уколико исто није уговорено другим уговором.

Поред кварова из претходног става овог члана, предмет овог Уговора нису кварови настали као последица:

- више силе,
- немарности или необучености у руковању опремом,
- грешкама у енергетској инсталацији или неодговарајућим климатским условима,
- неубичајених електричних пражњења и/или магнетских зрачења из околине.

Све случајеве тако насталих неправилности споразумно ће утврдити овлашћени представници Наручиоца и ИЗВРШИОЦА, у писаном облику, уз верификацију на стручном и руководећем нивоу.

Члан 8.

Радно време техничко функционалне подршке (хелп деск) ИЗВРШИОЦА је радним даном од 08 до 17 сати.

Члан 9.

Наручилац не сме без писане потврде ИЗВРШИОЦА да копира, модификује или адаптира систем ХЕРМЕС.

Члан 10.

Цена месечног одржавања износи _____ динара (словима: _____) без урачунатог ПДВ, односно _____ динара (словима: _____) са урачунатим ПДВ, што укупно за период од наредних 12 месеци износи _____ динара без урачунатог ПДВ односно _____ динара са урачунатим ПДВ.

У цену месечног одржавања, независно од обавеза дефинисаних чланом 4. овог Уговора, урачунато је и 3 сата рада од стране ИЗВРШИОЦА на развоју, дорадама и изменама система ХЕРМЕС у току месеца.

За сваки даљи развој, дораду и измену система ХЕРМЕС, Наручилац је дужан да испостави захтев, а ИЗВРШИЛАЦ је дужан да на захтев одговори и да опис решења, процену времена рада за извршење захтева и дефинише датум испоруке решења.

Уговорне стране су сагласне да ће све накнадне услуге надоградње система ХЕРМЕС које захтева НАРУЧИЛАЦ, а које прелазе број сати предвиђених у ставу 3. овог члана и које нису дефинисане чланом 4. овог Уговора, и као такве не представљају део иницијалне функционалне спецификације НАРУЧИОЦА, бити предмет посебног Уговора ових уговорних страна.

Члан 11.

Наручилац се обавезује да ће за одржавање платити цену одржавања из члана 10. овог Уговора на месечном нивоу за претходни месец.

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да испостави фактуру у периоду од 1. до 3. дана у месецу за рату.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање у року од 45 дана од дана пријема фактуре.

Уколико ИЗВРШИЛАЦ закасни са испостављањем фактуре Наручиоцу, рок за извршење обавезе Наручиоца се продужава за онолико дана колико је ИЗВРШИЛАЦ каснио са испостављањем фактуре.

Обавезе плаћања које доспевају по овом Уговору у 2019. години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем буџета за 2019. годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 12.

Наручилац има право експлоатације софтверског пакета и прилагођавања истог евентуалним новонасталим околностима (промене у закону, нови захтеви и сл.) искључиво за сопствене потребе и у консултацији са ИЗВРШИОЦЕМ. Наручилац нема право уступања софтверског пакета трећим лицима.

У случају раскида уговора на иницијативу Наручиоца, Наручилац задржава право бесплатног располагања, односно приступа постојећим подацима на неодређено време, уз помоћ постојећих форми Софтверског пакета, без могућности измене истих.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне измене система ХЕРМЕС које нису саставни део овог Уговора посебно уговорити.

Члан 14.

Овај Уговор ступа на снагу након потписивања обе уговорне стране и примењиваће се наредних 12 (дванаест) месеци.

Уговорне стране се обавезују да ће све информације техничке и пословне природе које су им доступне током извршења овог Уговора чувати као пословну тајну.

Сви прилози и све будуће допуне, потписани од уговорних страна, саставни су део овог Уговора.

Члан 15.

Све евентуалне спорове произишле из овог Уговора стране ће настојати да реше споразумно, у духу добрих пословних обичаја, првенствено настојећи задовољити потребе Наручиоца. У супротном случају прихватају надлежност стварно надлежног суда у Сремској Митровици.

Члан 16.

Уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака страна задржава по 2 (два).

За НАРУЧИОЦА

За ИЗВРШИОЦА

**Заменик начелника ОУ
Драгана Крстић**

Директор

ОБРАЗАС СТРИКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Општи подаци о Понуђачу:

Назив и седиште: _____

Матични број: _____ ПИБ : _____

Особа за контакт: _____

| Предмет набавке | Количина (месеци) | Јединична цена без ПДВ | Јединична цена са ПДВ | Укупно без ПДВ | Укупно са ПДВ |
|-----------------------|-------------------|------------------------|-----------------------|----------------|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОДРЖАВАЊЕ ИС „ХЕРМЕС“ | 12 | | | | |
| УКУПНО: | | | | | |

Словима: _____ без ПДВ;

Словима: _____ са ПДВ.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- ✓ у колону 3. уписати колико износи цена по јединици мере без ПДВ;
- ✓ у колону 4. уписати колико износи цена по јединици мере са ПДВ;
- ✓ у колону 5. уписати прозвод колона 2 и 3;
- ✓ у колону 6. уписати производ колона 2 и 4.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: 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.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и докази који се подносе уз понуду морају бити састављени на српском језику. Поступак се води на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ – ОПШТИНСКА УПРАВА, ул. Слободана Бајића бр. 5, 22410 Пећинци, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ИС „ХЕРМЕС“, ЈН бр. 404-9/2018-III - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **05.03.2018. до 10,00 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. став 2. (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Модел уговора (Образац 5).
- 6) Образац структуре цене са упутством како да се попуни (Образац 6)
- 7) Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (само у случају заједничке понуде)
- 8) Доказе из главе III ове конкурсне документације

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу ОПШТИНА ПЕЋИНЦИ – ОПШТИНСКА УПРАЦА, ул. Слободана Бајића бр. 5, 22410 Пећинци, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПРОГРАМА ИС „ХЕРМЕС“, ЈН бр. 404-9/2018-III - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПРОГРАМА ИС „ХЕРМЕС“, ЈН бр. 404-9/2018-III - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПРОГРАМА ИС „ХЕРМЕС“, ЈН бр. 404-9/2018-III - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПРОГРАМА ИС „ХЕРМЕС“, ЈН бр. 404-9/2018-III - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI), 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 (Образац 1 у поглављу VI) 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 (у поглављу VI).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (у поглављу VI).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

У законском року до 45 дана од дана испостављања фактура, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијаним трансакцијама („Сл.гласник РС“ бр.119/2012 и 68/2015).

Фактура се испоставља од 1. до 3. у месецу за претходни месец.

Плаћање ће се извршити уплатом на рачун извршиоца услуге.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде је 60 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.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге износи 12 (дванаест) месеци од дана ступања на снагу уговора.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са ЗЈН, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail opstauprava@pecinci.org 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 у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 404-9/2018-III**”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у радно време наручиоца, односно радним данима од понедељка до петка у периоду од 7,30 до 15,30 часова;

- писмена достављена Наручиоцу путем електронске поште након истека радног времена из претходне алинеје, сматраће се достављеним првог наредног радног дана;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање;

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. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail opstauprava@pecinci.org или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Општина Пећинци – Општинска управа; јавна набавка: 404-9/2018-III;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

16. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 10 дана од дана отварања понуда.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу коме је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН.

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) ЗЈН.

18. ОБУСТАВА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. ЗЈН.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године односно у наредних шест месеци.

19. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу путем електронске поште, поште и факсом.

Наручилац ће лицу из претходног става, омогућити увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл. 14. и 15. ЗЈН.

20. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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, оба наручиоца су дужна да понуђачу надокнаде трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у понуди.