

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

Република Србија
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА
Ул.Пролетерских бригада бб
Број:Ш-404/2-20/2018
Дана: 07.02.2018.године
Интернет страница наручиоца:
www.kursumlija.org
К у р ш у м л и ј а

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА
Ул. Пролетерских бригада бб
18430 КУРШУМЛИЈА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга ЈН – 20/2018

**Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) -
Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА**

**Куршумлија
фебруар, 2018. године**

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту ЗЈН и члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (Ш-404/2-20/2018 од 06.02.2018.године) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку (Ш-404/2-20/2018 од 06.02.2018.године) припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара:

Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА ...	4
3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	5
4. СПИСАК УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	6
5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	8
6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:	9
7. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	20
8. СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	28
9. САДРЖИНА ПОНУДЕ.....	30

Укупан број страница: 30

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Општинска управа општине Куршумлија
Пролетерских бригада бб, Куршумлија
www.kursumlija.org

1.2 Врста преговарачког поступка јавне набавке и основ за примену: Преговарачки поступак без објављивања позива, сагласно члану 36. став 1. тачка 2) ЗЈН спроводи се из разлога што због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач и позитивном мишљењу Управе за јавне набавке број 404-02-376/18 од 30.01.2018.године.

ОРН: 72267000 Услуге одржавања и поправке софтвера.

1.3 Предмет јавне набавке: Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА.

1.4 Није у питању резервисана јавна набавка.

1.5 Не спроводи се електронска лицитација.

1.6 Контакт: : javnenabavke@kursumlija.org сваког радног дана (понедељак – петак), од 7:00 до 15:00 часова.

1.7 Број поступка у плану јавних набавки: 1.2.5.

1.8 Број поступка у јавне набавке: 20/2018.

1.9 Подаци о лицима којима се упућује позив за подношење понуде и разлози за упућивање позива тим лицима:

Институт „Михајло Пупин“ д.о.о. Београд, ул. Волгина број 15, 11000 Београд.

Општина Куршумлија још од 2009.године користи рачунарски програм (софтвер) – Информациони систем локалне пореске администрације ИС ЛПА и услуге Института „Михајло Пупин“ које се односе на одржавање наведеног апликативног решења и техничку подршку за разрешавање конкретних проблема до којих долази у раду. Радници Локалне пореске администрације сертификовани су за рад на наведеном програму.

Општина Куршумлија је Уговорима број I-091/09 од 05.10.2009.године и I-091/010 од 30.11.2010.године са предложеним понуђачем уговорила пружање услуга обезбеђења коришћења Информационог система локалне пореске администрације које обухвата извршење послова одржавања.

Имајући у виду да је Институт „Михајло Пупин“ д.о.о. Београд, сходно потврди Завода за интелектуалну својину РС број 2014/162-А.2013/0285 од 16.01.2014.године носилац ауторског права за дело под насловом „Информациони систем локалне пореске администрације - ИС ЛПА“, те да је исто унето у евиденцију депонованих ауторских дела и предмета сродних права у Заводу за интелектуалну својину дана 27.12.2013.године под бројем 5616, што се потврђује и Изјавом о власништву датом од стране Института „Михајло Пупин“, обраћамо Вам се са захтевом за мишљење о основаности примене преговарачког поступка.

Општинска управа се током 2017.године обраћала Управи за јавне набавке у циљу добијања сагласности за спровођење преговарачког поступка без објављивања јавног позива, након чега је добијена сагласност број 404-02-516/17 од 13.3.2017.године, по основу које је спроведен преговарачки поступак и закључен уговор са понуђачем Институт „Михајло Пупин“ д.о.о. Београд.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

2 ВРСТА, КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

2.1 ВРСТА УСЛУГА

Услуге поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА.

2.2 СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Спецификације услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у поглављу 4 конкурсне документације.

2.3 КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из спецификације.

2.4 КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Предметна набавка обухвата извршење услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, а на основу описа и са садржином која је дата у поглављу 4.

2.5 РОК ИЗВРШЕЊА УГОВОРЕНЕ ОБАВЕЗЕ

Уговор се закључује на временски период од 12 месеци.

2.6 МЕСТО ИЗВРШЕЊА:

Општина Куршумија, улица Пролетерских бригада бб, 18430 Куршумлија.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

3 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА

Одржавање система подразумева одржавање апликативног решења и пружање техничке подршке.

1. Одржавање апликативног решења обухвата развој и испоруку нових верзија апликативних решења услед промене законске регулативе и на захтев корисника.

Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама општинских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем ИС ЛПА, могуће је обезбедити посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера, а уз сагласност надлежног Министарства.

2. Техничка подршка је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег корисника са ИС, не обезбеђује обуку, кастомизацију или неку другу услугу.

2.1. Техничка подршка удаљеним приступом (online – телефон, web-sajt, instant messaging или offline – email) која се организује кроз систем нивоа:

Први ниво подршке пружа одговоре на најопштија питања која припадају категорији – често постављена питања и прослеђује нерешена питања (везана за базу података, мрежу, инфраструктуру) на вишем нивоу подршке.

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

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

Директну техничку подршку, на писмени захтев Наручиоца, вршиће стручна лица Извршиоца на локацији Наручиоца. Директна техничка подршка се врши у случају отказа система базе података, апликативног система, односно нерегуларног рада ИС ЛПА који се не може отклонити Удаљеним одржавањем, а за послове из табеле 1. Извршилац ће за сваки захтев Наручиоца одредити тим стручних лица који врши директну техничку подршку

Послови одржавања	Стручна лица
Миграција података	инжењер
Ре-Инсталација системског SW, базе података, апликативног система	инжењер
Администрација-Подешавање параметара-системског SW и базе података	инжењер
Опоравак базе података у случају отказа	инжењер
Провера података у бази података	инжењер
Одржавање система заштите ИС ЛПА	техничар-инжењер
Провера функционалности мреже и мрежног SW	техничар-инжењер
Дијагностика рада система	техничар
Превентива у одржавању система у целини	техничар

3. Имплементација ЛПА система:

- Имплементација ЛПА система
- Инсталација и подешавање системског софтвера,
- Инсталација ОРАЦЛЕ лиценци и подешавање параметара апликативног сервера и сервера базе података,
- Инсталација програмског пакета ЛПА,
- Миграција података

Уговор се закључује за временски период од дванаест месеци.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

4 СПИСАК УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗЈН И ТО:

- 1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 2) Да понуђач 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;
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.
- 4) Да 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

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 76. ЗЈН И ТО:

Наручилац сматра да не треба бити никаквих посебних захтева, у погледу додатних услова које понуђач мора да испуни, а који се тичу финансијског, пословног, кадровског и техничког капацитета.

ДОКАЗИ:

- Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.1). и/или
- Изјава подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.2) (ПОТПИСАНА И ОВЕРЕНА).

Списак осталих обавезних документа и образаца који се достављају уз понуду:

- Образац понуде са прилозима (попуњен, потписан и оверен),
- Образац структуре цене (попуњен, потписан и оверен),
- Образац изјаве о независној понуди (потписан и оверен),
- Споразум (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА - *Модел Споразума у*

Поглављу 8).

4.3 Услови које мора да испуни подизвођач, и то:

Подизвођач мора да испуни обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4. тачка 4.1, подтачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.2);

4.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача, и то:

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у Поглављу 4., тачка 4.1, подтачке 1) до 4), а што доказују достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.1).

4.5 Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац **може** захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Поглавље 4. од тачке 1. до 3.), као и оригинал или оверену фотокопију доказа о испуњености додатних услова (Поглавље 4.2.), осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача (Комисија проверава Регистар понуђача);

4.6 Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

4.7 Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива;

4.8 Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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.

4.9 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре.

4.10 Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

4.11 Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

4.12 Допунске напомене: 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 и да је документује на прописани начин, са знаком „Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда – услуга: Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА " ЈН 20/2018“.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1 КРИТЕРИЈУМ

Најнижа понуђена цена.

5.2 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Како је поступак преговарачки са једним понуђачем, у предметном поступку се неће примењивати додатни критеријуми за рангирање понуда.

5.3 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

По окончању поступка отварања понуде, уколико поднета понуда испуњава све захтеве из конкурсне документације, одмах ће се приступити преговарачком поступку.

Понуђач може за процедуру преговарања овластити једно или више лица које/ја влашћење/ња предаје/ју Комисији пре почетка преговарања.

Предмет преговарања биће **укупна понуђена цена**.

Преговарање ће се вршити у једном преговарачком кораку.

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

У поступку преговора не могу се понудити неповољнији услови од оних који су понуђени понудом.

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.

Резултат преговарања ће се евидентирати у посебном Записнику о преговарању, који би требало да потпишу председник и чланови Комисије, као и овлашћени представник/ци понуђача.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- Образац понуде (Поглавље 6.1);
- Образац изјаве о независној понуди (Поглавље 6.2);
- Образац изјаве о испуњености услова за понуђача (Поглавље 6.3.1);
- Образац изјаве о испуњености услова за подизвођача (Поглавље 6.3.2);
- Образац трошкова припреме понуде (није обавезан) (Поглавље 6.4);
- Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Поглавље 6.5);

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

Р.бр. ЈН: 20/2018

**8 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГА**

Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА

Понуду дајем (означити начин давања понуде):

а) самостално	б) заједничка понуда	в) понуда са подизвођачем
---------------	----------------------	---------------------------

Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА

р.бр	ОПИС ПОЗИЦИЈЕ	јед. Мере	коли чина	цена по јед. мере без ПДВ-а	ИЗНОС (укупан) без ПДВ-а
	1.	2.	3.	4.	5.(3x4)
1.	Услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) – Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА у сагласности са садржином предвиђеном у Техничкој спецификацији услуга у поглављу 3 Конкурсне документације.	Месец дана	12		
УКУПНО без ПДВ-а:					
ПДВ 20%:					
УКУПНО са ПДВ-ом:					

Напомена: Попуњавати читко и неизбрисивим мастилом. Исправке оверити печатом.

Рок плаћања: (понуђач уписује рок плаћања месечног рачуна)	_____ дана од дана пријема исправног месечног рачуна (не краћи од 15 ни дужи од 45 дана)
Рок важења понуде:	_____ дана од дан отварања понуда. (мин. 30 дана)
Рок важења уговора:	Уговор ће бити закључен на период од 12 месеци.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

Остале напомене: (уписати уколико их понуђач има)	

Напомена:

- Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

- Уколико понуду подноси Група понуђача образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно уколико нема овлашћеног представника сваки понуђач из Групе понуђача потписује и оверава печатом образац понуде.

- Саставни део обрасца понуде је Техничка спецификација услуга у поглављу 4 Конкурсне документације.

Прилози обрасца понуде:

- Прилог 1 (подаци о понуђачу),
- Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача) и
- Прилог 3 (подаци о подизвођачу).

Датум:

Потпис понуђача:

М.П. _____

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

ПРИЛОГ 1

**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

ПРИЛОГ 2

**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
*Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

*Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Ова изјаву копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

ПРИЛОГ 3

**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О
ПОДИЗВОЂАЧУ**

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
е-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%:	
Део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

6.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

6.3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

6.3.1 Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ матични број _____ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ бр. 20/2018, и то да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач 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;
3. је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. 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.

НАПОМЕНЕ:

У случају недоумице о томе да ли понуђач или сваки понуђач из Групе понуђача испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

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

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

6.3.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ матични број _____ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ бр. 20/2018, и то да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. 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;
3. је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. 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.

НАПОМЕНЕ:

У случају недоумице о томе да ли подизвођач испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

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

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис подизвођача

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

6.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА

О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а

У складу са чланом 88. ЗЈН 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, 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.

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

6.5. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуге – Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, ЈНМВ-20/2018

Предмет ЈН	Укупна цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА за <u>период од 12 месеци</u>			

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1 у колони 2. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а, за тражене предмете јавне набавке;
- 2 у колони 3. уписати износ ПДВ-а на укупну цену предмета јавне набавке;
- 3 у колони 4. уписати колико износи укупна цена тражених предмета јавне набавке са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

7 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

7.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

7.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ

1) Понуда понуђача (укључујући и прилоге) требала би (може) да буде ручно нумерисана (свака страна појединачно) са јасно написаним бројем стране од укупног броја страна (нпр. 1 од 2), парафирана и печатирана од стране понуђача. Комплетна документација (понуда) требала би бити избушена, увезана концем и запечаћена воском за печење.

2) Понуда мора да садржи доказе наведене у Поглављу 4. из конкурсне документације. Све изјаве, образац понуде и модел уговора који су саставни делови понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом.

3) Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача доставља:

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде са прилозима	(Поглавље 6.1.)
2.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	(Поглавље 6.4)
3.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	(Поглавље 6.5)

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

Р.бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 6.2)
2.	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	(Поглавље 6.3.1.)

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.ЗЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

4) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач доставља:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде са прилозима	(Поглавље 6.1)
2.	Образац изјаве о независној понуди;	(Поглавље 6.2.)

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

3.	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку	(Поглавље 6.3.1.)
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	(Поглавље 6.4.)
5.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	(Поглавље 6.5)

Подизвођач доставља попуњен, потписан и оверен образац:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	(Поглавље 6.3.2.)

5) Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- Портал јавних набавки, portal.ujn.gov.rs;
- Интернет страница наручиоца (www.kursumlija.org);
- Непосредно преузимањем на адреси Општина Куршумлија, ул. Пролетерских бригада бб (сваког радног дана у периоду од 07.00 до 15.00 часова).

б) Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуђачи подносе понуде у затвореној и печатаној коверти, препорученом пошљком или лично на адресу наручиоца: Општина Куршумлија, ул. Пролетерских бригада бб, са напоменом:

«Понуда за набавку услуге – Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, ЈНМВ-20/2018 - НЕ ОТВАРАТИ»

На полеђини коверте треба да стоји назив понуђача, контакт особа и телефон.

РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:

28.02.2018.године до 12,00 часова

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца на адреси Општина Куршумлија, ул. Пролетерских бригада бб, пристигла закључно са **28.02.2018.**године до 12,00 часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла у писарницу наручиоца Општина Куршумлија, ул. Пролетерских бригада бб, пристигла закључно са **28.02.2018.**године до 12,00 часова.

7) Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **28.02.2018.**године, у 13,15 часова на адреси Општина Куршумлија, ул. Пролетерских бригада бб, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8) Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

У поступку отварања понуда и у поступку преговарања могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда и поступка преговарања, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и преговарања дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде и преговарања.

9) Контакт: javnenabavke@kursumlija.org, сваког радног дана (понедељак – петак), од 7:00 до 15:00 часова.

7.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

7.4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

7.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде. Нпр: „Измена понуде за јавну набавку услуга – Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА - НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку услуга – Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

7.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

7.7. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Подизвођач мора да испуни обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4. тачка 4.1, подтачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.2);

7.8. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора (*Модел Споразума у Поглављу 8*).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у Поглављу 4., тачка 4.1, подтачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.1).

7.9. ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рачун се испоставља месечно за дефинисани облик одржавања.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна за месец у коме су вршене активности. Минимални рок плаћања је петнаест дана од дана пријема исправног рачуна, а максимални 45 календарских дана. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

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

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са образцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

7.10 ЦЕНА

Цена предметних добара 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 у поступку стручне оцене понуда за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

7.11 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Једна бланко соло меница без протеста, као средство обезбеђења за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне.

Бланко соло меницу понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно у року од 7 (седам) дана од дана обострано потписаног уговора.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача, са писменим овлашћењем да Купац може попунити меницу до износа од 10% од укупно уговорене вредности посла за случај неизвршавања уговорених обавеза Продавца и евентуално плаћање уговорне казне и фотокопију картона депонованих потписа овлашћених лица код Продавца.

Тражени инструмент финансијског обезбеђења мора бити неопозиви, безусловни, плативи на први позив и без права на приговор.

Средства обезбеђења ће бити тражена у случају да дође до закључења уговора са понуђачем са којим се спроводи преговарачки поступак.

Уколико понуђач захтева авансну исплату, Наручилац ће захтевати и средства обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Уколико изабрани понуђач не достави напред наведено средство финансијског обезбеђења, Наручилац неће закључити уговор са њим.

7.12 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

7.13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈУ ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

У предметној набавци је објављена сва потребна документација.

7.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу општине Куршумлија Куршумлија, ул. Пролетерских бригада бб или на е-mail: javnenabavke@kursumlija.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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Одговор на постављено питање, као и измене и допуне конкурсне документације Наручилац ће објавити на на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења путем електронске поште на мејл javnenabavke@kursumlija.org, се може вршити сваког радног дана (понедељак – петак), од 7:00 до 15:00 часова

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

Комуникација између заинтересованих лица/понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- 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 пријемног документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

7.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

7.16 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

По окончању поступка отварања понуде, уколико поднета понуда испуњава све захтеве из конкурсне документације, одмах ће се приступити преговарачком поступку.

Понуђач може за процедуру преговарања овластити једно или више лица које/ја влашћење/ња предаје/ју Комисији пре почетка преговарања.

Предмет преговарања биће **укупна понуђена цена.**

Преговарање ће се вршити у једном преговарачком кораку.

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

У поступку преговора не могу се понудити неповољнији услови од оних који су понуђени понудом.

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.

Резултат преговарања ће се евидентирати у посебном Записнику о преговарању, који би требало да потпишу председник и чланови Комисије, као и овлашћени представник/ци понуђача.

7.17 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

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

7.18 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити Наручиоцу и путем електронске поште на мејл: javnabavke@kursumlija.org, сваког радног дана (понедељак – петак), од 7,00 до 15,00 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим 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, без обзира на начин

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

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 става 4. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

За лица која нису учествовала у овом поступку јавне набавке не важе одредбе наведене у ставу 4. и 5 ове тачке.

После доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) 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; Општинска управа општине Куршумлија; јавна набавка мале вредности ЈН 20/2018;
- (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**

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

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 законом и другим прописом.

8.19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

8 СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Број јавне набавке: 20/2018

Понуђачи: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(у даљем тексту Група понуђача), који су поднели заједничку понуду бр. _____ од _____ за јавну набавку _____, у циљу извршења јавне набавке међусобно и према Општинској управи општине Куршумлија, ул. Пролетерских бригада бб (у даљем тексту Наручилац) се обавезују, како следи:

Члан 1.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће бити носилац посла који је предмет јавне набавке, односно који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

Члан 2.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће у име Групе понуђача са Наручиоцем потписати уговор о јавној набавци.

Члан 3.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу, а на име испуњења својих обавеза у поступку јавне набавке, дати средства финансијског обезбеђења која су предвиђена конкурсном документацијом.

Члан 4.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу издати рачун на начин предвиђен уговором.

Члан 5.

Понуђач из Групе понуђача:

_____,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу дати број рачуна на који ће Наручилац извршити плаћање.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

Члан 6.

Понуђачи из Групе понуђача ће, у циљу извршења уговора, остале уговорене обавезе извршити на следећи начин:

(описати обавезе сваког члана групе понуђача појединачно у извршењу уговора)

датум: _____

место: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица

М.П.

потпис овлашћеног лица

М.П.

потпис овлашћеног лица

М.П.

потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНЕ:

Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачем, Споразум се не доставља.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга - Набавка услуга поправке и одржавања рачунарског програма (софтвера) - Информационог система локалне пореске администрације ИС ЛПА, у преговарачком поступку без објављивања позива по члану 36. став 1. тачка 2. ЗЈН

9. САДРЖИНА ПОНУДЕ

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1	Образац понуде са прилозима	(Поглавље 6.1)
2	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	(Поглавље 6.3.1)
3	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	(Поглавље 6.3.2)
4	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 6.2.)
5	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	(Поглавље 6.4)
6	Образац изјаве структура цене са упутством како да се попуни	(Поглавље 6.5)
7	Споразумом сачињеним на начин одређен чланом 81. ЗЈН (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА)	(Поглавље 8)