



О П Ш Т И Н А Ж А Б А Р И
О П Ш Т И Н С К А У П Р А В А

ул. Кнеза Милоша 103, 12374 Жабари, тел: 012/250-130, факс: 012/250-232,
e-meil: jn.zabari@gmail.com; www.zabari.rs
ПИБ 102672556, Матични број 07162456, шифра делатности 8411

Број: 404-48/2018-01
Датум: 20.04.2018. год.

О П Ш Т И Н С К А У П Р А В А
О П Ш Т И Н Е Ж А Б А Р И

К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**„Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера“
ЈАВНА НАБАВКА бр. 13/2018**

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	08.05.2018. године до 12 ⁰⁰ часова
Јавно отварање:	08.05.2018. године у 12 ³⁰ часова

Жабари, април 2018. год.

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Мишљења Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда број 404-02-1277/18 од 02.04.2018. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-48/2018-01 од 12.04.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, дел. број 404-48/2018-01 од 12.04.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку – Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера

ЈН бр.13/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, 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
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VI	Образац понуде	16
VII	Образац трошкова припреме понуде	20
VIII	Образац изјаве о независној понуди	21
IX	Изјава понуђача о поштовању 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.	22
X	Образац структуре понуђене цене	23

Укупан број страна конкурсне документације: 24

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа општине Жабари

Адреса: Кнеза Милоша број 103, 12374 Жабари

Интернет страница: www.zabari.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

Основ за примену преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда: Члан 36. став 1. тачка 2. предметну јавну набавку из техничких разлога и разлога повезаних са заштитом искључивих права оправдано може испунити одређени понуђач.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 13/2018 су услуге – Услуге одржавања и ажурирања софтвера – 72267000 – Услуге одржавања и поправке софтвера

4. Резервисана јавна набавка – НЕ

5. Циљ поступка

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

6. Контакт лице

Лице за контакт: Милена Васић, Е-mail адреса: jn.zabari@gmail.com

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 13/2018 су услуге – „Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера“ подељене у две партије:

1. Партија број 1. – Одржавање и ажурирање софтвера рачуноводства,
2. Партија број 2. – Одржавање и ажурирање апликативног софтвера ЛПА.

2. Партије

Предмет набавке је обликован по партијама.

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

1. Техничка спецификација, карактеристике, квалитет, количина и опис услуга по партијама:

Партија број 1.: – Одржавања и ажурирања софтвера рачуноводство подразумева:

1. сталне контроле и одржавања програма у исправном и функционалном стању;
2. измене у програму које настају због промена законских прописа;
3. редовне обиласке у току године, а најмање једанпут годишње да би се преконтролисале базе података (унети подаци за сваки модул);
4. константне обуке и усавршавања оператера за рад на програму и уопште на целом систему, телефоном, осим у изузетним случајевима;
5. редовне дистрибуције нових, измењених верзија програма, електронском поштом (интернет), редовном поштом (инсталационе дискове) или лично, доласком код Наручиоца;
6. сталне стручне консултације и обуке извршиоца за коришћење програма на семинарима, као и објављивањем објашњења у месечним часописима.

Модули:

- 1) буџетско рачуноводство (модули: финансијско рачуноводство, планирање, извештавање);
- 2) обрачун зарада;
- 3) основна средства;
- 4) ликвидатура;

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

Обавеза је извршиоца да послове извршава квалитетно, савесно и благовремено, у најкраћем могућем року, а најкасније 72 сата од момента пријаве.

Обавеза наручиоца је да обезбеди: потпун и неометан (администраторски) приступ систему, нормалне услове рада и заштиту својих података што подразумева редовно архивирање података и забрану приступа неовлашћеним лицима.

Период пружања услуге је годину дана од дана закључења уговора.

Партија број 2.: Одржавање и ажурирање апликативног софтвера Локалне пореске администрације (ЛПА) подразумева:

1. Одржавање апликативног софтвера
2. Техничку подршку

1. Одржавање апликативног софтвера

Обавеза извршиоца је да модуле одржава у исправном стању, у складу са законским изменама и одговара на додатне захтеве наручиоца.

Одржавање подразумева: Извршилац је у обавези да наведени Софтверски пакет одржава тако да се задовоље све потребе Наручиоца за несметано функционисање.

2. Техничка подршка

Техничка подршка је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег корисника апликативног софтвера и састоји се од :

1) Интервентно одржавање које:

- укључује минималну подршку: 8 радних сати у току 5 радна дана пружених преко фиксног телефона, web site-а и e-mail-а (опционо мобилни телефон и SMS) канала;
- укључује интервенцију извршиоца над Софтверским пакетом преко Интернета, на захтев Наручиоца, а у случају застоја у раду и то одмах по пријави застоја;
- укључује интервенцију на локацији Наручиоца, највише до 3 пута у току године и то на позив Наручиоца у случају застоја у раду; интервенција на локацији Наручиоца ће се извршити најкасније у року од 24h од позива;

2) Превентивно одржавање:

- подразумева обавезу извршиоца да врши анализу стања рада Софтверског пакета и предузимање мере за одржавање квалитета рада Софтверских модула. Ова врста интервенције ће се извршавати најмање једанпут годишње;

3) Надоградња и развој Софтверских модула:

- подразумева обавезу извршиоца да врши надоградњу сваког појединачног решења које чини софтверски пакет у смислу усаглашавања са законским изменама и то у најкраћем року који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси;
- подразумева обавезу извршиоца да надограђује Софтверске модуле новим издањима у смислу развоја а на сугестије корисника;
- подразумева обавезу извршиоца да врши мање доградње Извештаја, на захтев Наручиоца;

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

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

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

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

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

1.2 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 том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (IV одељак 3), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

1.3. 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. У том случају **ИЗЈАВА** (IV одељак 3), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у IV одељак 3.*), којом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона (*за предметну набавку, није предвиђена посебна дозвола надлежног органа*).

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је IV одељак 3*) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – **Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера, број 13/2018**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
[навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга – **Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера**, број **13/2018**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа општине Жабари, Кнеза Милоша број 103, 12370 Жабари, са знаком: „**Понуда за јавну набавку – Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера, број 13/2018- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.05.2018.** до **12.00** часова.

Отварање понуда обавиће се јавно у просторијама Наручиоца ул. Кнеза Милоша број 103, дана **08.05.2018.** у **12.30** 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.

Представници понуђача су дужни да, пре почетка отварања понуда, Комисији за Јавну набавку доставе пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Пуномоћје се доставља у писаној форми и мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

3. ПАРТИЈЕ – да

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа општине Жабари, Кнеза Милоша бр.103, 12370 Жабари, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге – Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера, број 13/2018- НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге – Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера, број 13/2018- НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера, број 13/2018- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера, број 13/2018- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље 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 (поглавље 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 (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3).

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 је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис 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 V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3)

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

Плаћање у року који не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Одложено плаћање је безусловно, односно понуђач не може да захтева од наручиоца, издавање било какве писмене гаранције.

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

Извршењу уговорених обавеза је у периоду од годину дана од дана закључења уговора.

Место извршења услуге- Општинска управа Жабари

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Наручилац не захтева средства обезбеђења.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу: Општинска управа општине Жабари, Кнеза Милоша бр.103, 12374 Жабари или електронском поштом: jn.zabri@gmail.com, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера, број 13/2018.**

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

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

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

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

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

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да достави Комисији за јавну набавку писано овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, заведено код подносиоца понуде (важи и за Директоре понуђача). Само овлашћени представници понуђача могу активно учествовати у поступку отварања понуда, у складу са чланом 103. Закона.

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

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

Поступку преговања ће се приступити након отварања понуда, са овлашћеним представницима понуђача који су доставили понуде.

Преговарање ће се спроводити **писаним путем у ЈЕДНОМ** кругу преговарања, док сви понуђачи који учествују у поступку преговарања не дају своју коначну цену. Коначном ценом за извођење предметних радова, сматраће се цена дата након ПРВОГ круга преговарања.

У поступку преговарања води се записник о преговарању у који се уносе елементи преговарања.

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

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

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

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

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора, у овом поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил jn.zabari@gmail.com или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став

2. овог закона 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. овог одељка (рок из става 3. члана 149. ЗЈН), сматраће се благовременим уколико је поднет **најкасније до истека рока за подношење понуда**.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет 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 захтева из става 4. и 5. овог одељка (рокови из става 3. и 4. члана 149. ЗЈН), а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ уз ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара.

Број рачуна: (број- 840-30678845-06),

Позив на број: **13/2018**,

Сврха плаћања: 33П, Општинска управа општине Жабари, ул. Кнеза Милоша 103, 12374 Жабари, ЈН бр. **13/2018**.

Корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права у спотупцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. ЗЈН.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 10 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку – **Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера, број 13/2018**– подељену у две партије:

1. **Партија број 1.** – Одржавање и ажурирање софтвера рачуноводства,
2. **Партија број 2.** – Одржавање и ажурирање апликативног софтвера ЛПА.

1) ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ ЗА:

- А) Партију број 1
- Б) Партију број 2
- В) За обе партије

2) 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	

3) 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

4) 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

5) 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.

6) ПОНУДА за јавну набавку **Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера**, број јавне набавке **13/2018**.

1. Партија број 1. – Одржавање и ажурирање софтвера рачуноводства

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (у року од минимум 15 а максимум 45 дана од дана службеног пријема рачуна)	
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	

2. Партија број 2. – Одржавање и ажурирање апликативног софтвера ЛПА

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (у року од минимум 15 а максимум 45 дана од дана службеног пријема рачуна)	
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	

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.

У _____ дана _____ 2018.год.

Потпис овлашћеног лица

М.П

VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, 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

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
даје:

(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке– **Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера, ЈН бр. 13/2018**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. Тачка 2) Закона.

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

**IX ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О
ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА,
ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

(чл. 75. ст. 2. Закона)

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да сам при састављању понуде за јавну набавку– бр. 13/2018– „ Набавка услуга одржавања и ажурирања софтвера“, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

X ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

1. Партија број 1. – Одржавање и ажурирање софтвера рачуноводства

1. Понуђена цена услуге одржавања и ажурирања софтвера рачуноводства на месечном новоу	
2. Укупна понуђена цена услуге одржавања и ажурирања софтвера рачуноводства за период од 12 месеци	
3. Стопа ПДВ-а	
4. Износ ПДВ-а на понуђену цену услуге одржавања и ажурирања софтвера рачуноводства на месечном нивоу	
5. Износ ПДВ-а на укупно понуђену цену услуге одржавања и ажурирања софтвера рачуноводства за период од 12 месеци	
6. Укупно динара на месечном нивоу (1+4)	
7. Укупно динара за период од 12 месеци (2+5)	

2. Партија број 2. – Одржавање и ажурирање апликативног софтвера ЛПА

1. Понуђена цена услуге одржавања и ажурирања апликативног софтвера ЛПА на месечном новоу	
2. Укупна понуђена цена услуге одржавања и ажурирања апликативног софтвера ЛПА за период од 12 месеци	
3. Стопа ПДВ-а	
4. Износ ПДВ-а на понуђену цену услуге одржавања и ажурирања апликативног софтвера ЛПА на месечном нивоу	
5. Износ ПДВ-а на укупно понуђену цену услуге одржавања и апликативног софтвера ЛПА за период од 12 месеци	
6. Укупно динара на месечном нивоу (1+4)	
7. Укупно динара за период од 12 месеци (2+5)	

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене :

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- под тачком 1. уписује се понуђена цена услуге одржавања и ажурирања софтвера рачуноводство/ЛПА на месечном нивоу без ПДВ-а;
- под тачком 2. уписује се укупна понуђена цена услуге одржавања и ажурирања софтвера рачуноводство/ЛПА за период од дванаест месеци (12 месеци) без ПДВ-а;
- под тачком 3. уписује се стопа ПДВ-а;
- под тачком 4. уписује се износ ПДВ на цену услуге одржавања и ажурирања софтвера рачуноводство/ЛПА на месечном нивоу;
- под тачком 5. уписује се износ ПДВ на укупну цену услуге одржавања и ажурирања софтвера рачуноводство/ЛПА за период од дванаест месеци (12 месеци);
- под тачком 6. уписује се укупан износ динара на месечном нивоу (1+4);
- под тачком 7. уписује се укупан износ динара за период од дванаест месеци (12 месеци) (2+5).

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица
