



ГРАДСКА УПРАВА ПОЖАРЕВЦА
ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 13/2014

УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 29/13), Одлуке о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда по партијама број 404-334/14-03 од 06.06.2014. године и Решења о именовању комисије за јавну набавку бр. 404-334/14-03/1 од 06.06.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 13/2014

Услуге одржавања софтвера

ПАРТИЈА 1

Одржавање апликативног софтвера за буџетско рачуноводство за потребе Градске управе града Пожареваца

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 30

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	16. јун 2014. године у 12,00 часова
Отварање понуда и поступак преговарања	16. јуна 2014. године у 13,00 часова

ПОЖАРЕВАЦ, јун 2014. године

1. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА**1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

Наручилац је Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац, www.pozarevac.rs

1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број ЈНМВ 13/2014 обезбеђена су из буџета града Пожареваца, позиција **28, економска класификација 423212.**

1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка број ЈНМВ 13/2014 спроводи се у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда по партијама у складу са чланом 36. став 1. тачка (2) Закона о јавним набавкама- због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач

1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга – услуге одржавања софтвера, 72267100- одржавање софтвера за информационе технологије.

Предметна јавна набавка је обликована по партијама:

- **Партија 1-** одржавање апликативног софтвера за буџетско рачуноводство за потребе Градске управе града Пожареваца, 72267100-одржавање софтвера за информационе технологије.
- **Партија 2-** одржавање рачунарског програма Локалне пореске администрације, 72267100-одржавање софтвера за информационе технологије.
- **Партија 3-** одржавање рачунарског програма за Службу писарнице, 72267100- одржавање софтвера за информационе технологије.

1.5. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДА

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Конкурсна документација у поглављима 2. и 3. садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку.

Заинтересовани понуђачи могу извршити увид и преузимање конкурсне документације до дана и часа истека рока за подношење понуда:

-са Портала јавних набавки portal.ujn.gov.rs

-са интернет адресе наручиоца www.pozarevac.rs.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, доставом захтева на адресу Градска управа града Пожареваца, ул. Дринска 2, 12000 Пожаревац, тражити од наручиоца

додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Особа за контакт је Златица Јовановић, е-пошта: zjovanovic@pozarevac.rs телефон 012/539-681, у периоду од 10,00-14,00 часова.

1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач подноси понуду са припадајућом документацијом непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији (затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара) са назнаком: **ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 13/2014 „Услуге одржавања софтвера“ за партију 1-одржавање апликативног софтвера буџетско рачуноводство за потребе Градске управе града Пожаревца (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожаревца - Комисија за јавне набавке, 12000 Пожаревац, ул. Дринска бр. 2.** Понуђач је дужан да на полеђини коверте или кутије назначи: пословно име или скраћени назив, адресу, телефон и контакт особу.

Крајњи рок за подношење понуда је 16. јун 2014. године до 12,00 часова.

Радно време писарнице за непосредно подношење понуде је сваког радног дана од 07,00-15,00 часова.

1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда ће се обавити 16. јуна 2014. године у 13,00 часова, у просторијама Градске управе града Пожаревца, ул. Дринска бр. 2, уз присуство овлашћених представника заинтересованих понуђача.

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и поступку преговарања и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања.

Уколико поступку отварања присуствује законски заступник понуђача, неопходно је да се као такав легитимише изводом из АПР и личним документом (лична карта, пасош и др.). Уколико понуђач не достави наведени извод из АПР, Комисија ће пре почетка отварања понуда извршити проверу података на сајту АПР.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМЕ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

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

2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације и то:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ)

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда | ПРИЛОГ БР. 1 |
| 2. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда или надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова | ПРИЛОГ БР. 2 |
| 3. Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре | ПРИЛОГ БР. 3 |
| 4. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода | ПРИЛОГ БР. 4 |
| 5. Изјава о испуњености услова из конкурсне документације | ПРИЛОГ БР. 5 |

ОБРАСЦИ

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 1 |
| 2. Општи подаци о понуђачу | ОБРАЗАЦ БР. 2 |
| 3. Образац понуде | ОБРАЗАЦ БР. 3 |
| 4. Образац структуре цене | ОБРАЗАЦ БР. 4 |
| 5. Образац трошкова припреме понуде | ОБРАЗАЦ БР. 5 |
| 6. Образац изјаве о независној понуди | ОБРАЗАЦ БР. 6 |
| 7. Образац изјаве о поштовању обавеза | ОБРАЗАЦ БР. 7 |
| 8. Модел уговора | ОБРАЗАЦ БР. 8 |
| 9. Техничка спецификација услуга | ОБРАЗАЦ БР. 9 |
| 10. Образац изјаве о испуњености услова | ОБРАЗАЦ БР. 10 |

2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Понуда мора да садржи све доказе тражене конкурсном документацијом. Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном,

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (Извод из регистра Агенције за привредне регистре).

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

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

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице члана групе понуђача, дужно је да попуни **модел уговора**, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

2.5. ИЗМЕНЕ, ДОПУНА ИЛИ ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

Свако обавештење о измени, допуни или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти **“Измена понуде”** или **“Допуна понуде”** или **«Опозив понуде»** за **ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. 13/2014 за „Услуге одржавање софтвера“- Партија 1- одржавање апликативног софтвера буџетско рачуноводство за потребе Градске управе града Пожаревца.**

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење.

2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

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.

2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је у обавези да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача. У том случају је услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач дужан испунити самостално.

2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

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

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и поступку преговарања и активно учествовати дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом), оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико представник понуђача не достави наведено овлашћење, представник ће бити третиран као општа јавност и неће моћи да активно учествује у поступку отварања и поступку преговарања.

Након завршеног поступка отварања понуда, Комисија наручиоца ће спровести поступак преговарања непосредно са овлашћеним представником понуђача о условима из понуде. Комисија ће на почетку поступка преговарања прочитати понуђену цену и то констатовати Записником о преговарању. Представник понуђача биће позван да измени понуђену цену тако да своју понуду учини повољнијом. Изјашњење о понуђеној цени,

представник понуђача ће саопштити писаним путем, на обрасцу који ће том приликом добити од наручиоца. Копија записника о преговарању биће уручена присутном представнику понуђача одмах након окончања поступка преговарања.

Понуђач који поднесе понуду а не присуствује поступку преговарања, сматра се да остаје при датим условима понуде наведеним у записнику о отварању понуда и неће моћи исте да мења у даљем току поступка јавне набавке. Ови услови понуде биће вредновани применом елемента критеријума из конкурсне документације. Наручилац ће посебно водити рачуна да цена у понуди изабраног понуђача, односно уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене, као и да квалитет реализације предмета јавне набавке одговара захтеваном и уговореном квалитету

2.10. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Без аванса, по извршеној услузи у року до 15 дана по пријему фактуре од стране наручиоца.

Понуда понуђача који у понуди наведе аванс биће одбијена као неприхватљива.

2.10. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну 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 додатну 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.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

2.11. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави изјаву о достављању средстава додатног финансијског обезбеђења којом потврђује да ће:

- у тренутку закључења уговора доставити: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла, у висини од 15% од вредности уговора без ПДВ-а.

2.12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Особа за контакт је Златица Јовановић, е-пошта: zjovanovic@pozarevac.rs, телефон 012/539-681, у периоду од 10,00-14,00 часова.

Напомена: Све захтеве за додатним информацијама путем е - maila, слати само у радно време наручиоца, сваког радног дана у периоду од 07,00-15,00 часова.

2.13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

2.14. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

2.15. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуде је **најнижа понуђена цена**.

2.16. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

2.17. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

2.18. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

2.19. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки на адресу: Немањина 22-26, 11000 Београд, а предаје наручиоцу. Захтев се подноси у року од пет дана од дана пријема одлуке о додели уговора.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу на следећи рачун:

Текући рачун: 840-742221843-57, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016

Прималац: буџет Републике Србије; **Износ:** 40.000,00 динара (40.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права из претходног става долази до застоја рока за подношење понуда.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 (три дана пре истека рока за подношење понуда), а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права

2.20. ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

2.21. ИСПРАВКА ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

2.22. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

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

3 УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 21. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/13), који могу бити у неовереним фотокопијама.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама понуђач може испуњеност обавезних услова (осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона) доказати достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове утврђене конкурсном документацијом.

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако:

- 1)** је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*члан 75. став 1. тачка 1) Закона*);
- 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 (*члан 75. став 1. тачка 2) Закона*);
- 3)** му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда (*члан 75. став 1. тачка 3) Закона*);
- 4)** је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*члан 75. став 1. тачка 4) Закона*);

3.2. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда

Правно лице:

- * Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- * Извод из регистра надлежног Привредног суда (односи се на установе)

Предузетник:

- * Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- * Извод из одговарајућег регистра

Старост документа: није дефинисана, већ документ мора да исказује стварно стање правно релевантних чињеница (од датума, последње промене података који су уписани у Регистар).

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела;

1. као члан организоване криминалне групе;
2. да није осуђиван за кривична дела против привреде;
3. кривична дела против животне средине;
4. кривично дело примања или давања мита;
5. кривично дело преваре;

Уколико је понуђач предузетник - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач физичко лице - извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

* Законски заступник- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Ако је више законских заступника за сваког треба доставити уверење из казнене евиденције.

* Правно лице - Уверење надлежног суда - Основног суда или уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

Напомена: Уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда.

За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013),

а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.

Предузетник и физичко лице:

**уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.*

Старост докумената: Наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3. Доказивање услова да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

- * Потврда Привредног суда и потврда Прекршајног суда **или**
- * Потврда Агенције за привредне регистре

Предузетник:

- * Потврда Прекршајног суда или
- * Потврда Агенције за привредне регистре

Старост докумената: мора бити издат **након објављивања, односно слања позива за подношење понуда**, а не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4. Доказивање услова да је је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

- * уверење **Пореске управе** Министарство финансија и привреде РС (порези и доприноси)
- * уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Предузетник:

- * уверење **Пореске управе** Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)
- * уверење надлежне **локалне самоуправе** (изворни локални приходи)

Старост докумената: наведени докази (уверења) не могу бити **старији од два месеца пре отварања понуда.**

**ДРУГИ ДЕО
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)**

Образац бр. 1.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге и обрасце) о испуњености обавезних услова:

ДОКАЗИ (ПРИЛОЗИ):

Бр. прилога	Документ	Прилог уз понуду	
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда или изјава о испуњености услова из конкурсне документације	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова или изјава о испуњености услова из конкурсне документације	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Потврда Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности или изјава о испуњености услова из конкурсне документације	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде о измирењу доспелих пореза и доприноса и уверење надлежне локалне самоуправе о измирењу обавеза по основу изворних локалних јавних прихода или изјава о испуњености услова из конкурсне документације	да	не
ПРИЛОГ БР. 5	Изјава о испуњености услова изјава о испуњености услова из конкурсне документације	да	не

ОБРАСЦИ:

ОБРАЗАЦ БР. 1	Образац за оцену испуњености услова понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 2	Општи подаци о понуђачу	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 3	Образац понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 4	Образац структуре цене	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 5	Образац трошкова припреме понуде	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 6	Образац изјаве о независној понуди	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 7	Образац изјаве о поштовању обавеза	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 8	Модел уговора	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 9	Техничка спецификација услуга	да	не
ОБРАЗАЦ БР. 10	Образац изјаве о испуњености услова	да	не

Напомена: Образац оверава овлашћено лице.

**ОБРАЗАЦ КОПИРАТИ У ПОТРЕБНОМ БРОЈУ ПРИМЕРАКА ЗА
СВАКОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА.**

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 2

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(заокружити)

<i>Пословно име или скраћени назив понуђача</i>	
<i>Седиште и адреса понуђача</i>	
<i>Одговорно лице (потписник уговора)</i>	
<i>Особа за контакт</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>Телефакс</i>	
<i>E-mail</i>	
<i>Текући рачун привредног друштва и банка</i>	
<i>Матични број понуђача</i>	
<i>Порески број привредног друштва – ПИБ</i>	

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Општи подаци о понуђачу:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

На основу позива за подношење понуда за доделу уговора за јавну набавку мале вредности бр. 13/2014 „Услуге одржавања софтвера“- Партија 1 - Одржавање апликативног софтвера за буџетско рачуноводство за потребе Градске управе града Пожаревца, подносимо

ПОНУДУ бр. _____

1. Да квалитетно извршимо услуге у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

а) самостално

б) заједничка понуда

в) са подизвођачем

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о члану групе понуђача:

Пословно име или скраћени назив	
Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

Општи подаци о подизвођачу:

Пословно име или скраћени назив	
---------------------------------	--

Адреса седишта	
Матични број	
ПИБ	
Особа за контакт	

2.

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а за један месец:	
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом за један месец:	
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а за 6 месеци:	
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом за 6 месеци	
Словима:	

Услови плаћања:

Без аванса, по извршеној услузи у року до 15 дана по пријему фактуре од стране наручиоца.

3. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана) _____ словима

4. За извршење набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача
словима
(уписати број подизвођача) који ће извршити _____ % набавке.

5. Део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:
_____.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 4

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Месечна цена без ПДВ-а	Месечна цена са ПДВ-ом	Укупна цена за 6 месеци без ПДВ-а	Укупна цена за 6 месеци са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
Одржавање апликативног софтвера за буџетско рачуноводство за потребе Градске управе града Пожаревца				
УКУПНО:				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

1. у колони 2. уписати колико износи месечна цена без ПДВ-а, за тражени предмет јавне набавке;
2. у колони 3. уписати колико износи месечна цена са ПДВ-ом, за тражени предмет јавне набавке;
3. у колони 4. Уписати колико износи укупна цена за 6 месеци без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке.
4. у колони 5. уписати колико износи укупна цена за 6 месеци са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке

На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Образац бр. 5

ПОНУЂАЧ:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 13/2014
Партија 1- одржавање апликативног софтвера за буџетско рачуноводство за
потребе Градске управе града Пожаревца

Врста трошка	Вредност
Укупно без ПДВ-а:	
ПДВ :	
Укупно са ПДВ-ом:	100%

Структуру трошкова припреме понуде понуђач прилаже и тражи накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12)

Напомена:

- ☐ од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде (на пример: трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења, трошкови овере доказа о испуњености услова, трошкови израде узорака или модела...)
- ☐ образац трошкова припреме понуде попуњавају понуђачи који су имали наведене трошкове и који тражи да му их наручилац надокнади
- ☐ остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12)
- ☐ уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности ЈНМВ 13/2014 – „Услуге одржавања софтвера“-Партија 1- одржавање апликативног софтвера за буџетско рачуноводство за потребе Градске управе града Пожаревца, поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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.

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама под пуном моралном, материјалном и кривичним одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ овом изјавом потврђује да је у понуди у поступку јавне набавке ЛНМВ 13/2014 – «Услуге одржавање софтвера»-Партија 1-одржавање апликативног софтвера буџетско рачуноводство за потребе Градске управе града Пожаревца, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

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

Образац бр. 8

МОДЕЛ УГОВОРА

О ОДРЖАВАЊУ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА “ХЕРМЕС”

Закључен дана _____ године у Пожаревцу, између уговорних страна:

1. ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА, ул. Дринска бр. 2 матични број _____, ПИБ _____, коју заступа начелник Градске управе града Пожаревца _____, дипл. правник (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**)

и

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____ матични број _____, ПИБ _____, кога заступа _____ из _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ**)

Члан 1.

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

Члан 2.

Основни циљ одржавања система ХЕРМЕС је омогућавање неометане продукције система ХЕРМЕС, и то следећих софтверских модула:

1. Буџетско пословање
2. Благајна
3. Фактурисање
4. Обрачун зарада
5. Исплате физичким лицима
6. Ликвидатура
7. Основна средства
8. Материјално пословање

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

Члан 3.

Обавезе ИЗВРШИОЦА су:

Интервентно одржавање које укључује следеће:

Телефонска подршка

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

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

Подршка се пружа 8 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 8x5 подршка) у периоду од 8 до 16 часова.

Он лине, веб сите и е-маил подршка

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

Он сите подршка

У случају када КОРИСНИК упутити захтев за подршком на својој локацији, ИЗВРШИЛАЦ се обавезује:

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

Он сите подршка се односи на захтеве које није могуће решити даљинским приступом или када даљински приступ има прекид у раду. Подршка се односи на највише три (3) захтева у току године.

Максимално дозвољено време одзива за интервентно одржавање:

Приоритет ¹	Дефиниција ²	Он-лине одзив (телефон, маил)	Он-сите одзив	Време санације
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Корисника	3 сата	24 сата	8 сати
2	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом	4 сата	48 сати	24 сата
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Корисника	5 сати	72 сата	48 сати

¹ ИЗВРШИЛАЦ врши верификацију приоритета

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

Превентивно одржавање

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

Надградња и развој система ХЕРМЕС

ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да пружи КОРИСНИКУ бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње система ХЕРМЕС сервисним пакетима и побољшањима.

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

Апликативне надоградње не мењају нити проширују дефинисане функционалности система.

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

Корисник се обавезује да врши мање доградње Извештаја (додавање нових колона-не више од две, филтера за избор података-не више од два, измена заглавља), на захтев КОРИСНИКА.

Подразумева обавезу одржаваоца да врши следеће додатне услуге, у трајању од 10 сати на месечном нивоу:

- Дорада извештаја
- Израда нових извештаја
- Измена темплате-а
- Израда нових темплате-а
- Експорт података у одређени формат
- Измена појединачних података
- Измене апликације и функционалности у ужем смислу.

Подразумева обавезу одржаваоца да врши следеће екстра услуге, у трајању од 8 сати на месечном нивоу:

- Конверзија података
- Издавање постојеће функционалности у нови модул
- Масовна измена података
- Администарција сервера базе података и апликативног сервера
- Измене апликације и функционалности у ужем смислу.

Обавезе КОРИСНИКА су:

- **Обезбеђивање техничких услова за ВПН конекцију** према ВПН серверу извршиоца за потребе ОНЛИНЕ интервенција
- **Да именује одговорно лице и његовог заменика** који ће комуницирати са извршиоцем како због потреба интервентног одржавања, тако и због потреба за унапређење и дораду сисема ХЕРМЕС а све кроз **24x7 Онлине систем подршке Извршиоца - Тикетинг**. Извршиоц се обавезује да обезбеди 6 сати обуке за коришћење тикетинг система, као и достави корисничко упутство за највише 5 особа код корисника.

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

Члан 7.

Радно време техничко функционалне подршке (хелп деск) ИЗВРШИОЦА је радним даном од 08 до 16 сати.

Члан 8.

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

Члан 9.

Укупна вредност услуга из члана 1. овог уговора за шест месеци износи _____ динара без ПДВ-а (и словима: _____) без пореза на додатну вредност, односно _____ (и словима _____) са порезом на додатну вредност.

Цена одржавања износи _____ динара (словима: _____), на месечном нивоу без урачунатог ПДВ-а, односно _____ (и словима _____) са порезом на додатну вредност.

У цену месечног одржавања, независно од обавеза дефинисаних чланом 4. овог Уговора, урачунато је и 10 сата рада од стране ИЗВРШИОЦА на за додатне услуге и 8 сати рада за екстра услуге.

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

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

Члан 10.

КОРИСНИК се обавезује да ће за одржавање платити цену месечног одржавања из члана 10. овог Уговора.

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

КОРИСНИК се обавезује да ће извршити плаћање у року до 15 дана од дана пријема фактуре.

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

Члан 11.

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

Овај Уговор се примењује од _____ године и примењиваће се 31.12.2014. године
По истеку овог периода, уколико ИСПОРУЧИЛАЦ односно добављач (или власник изворног кода Софтверског пакета, односно Софтверских модула или други правни следбеник ИСПОРУЧИОЦА), постоји на тржишту, одредбе овог Уговора наставиће да се примењују и даље, уколико постоји сагласност обе стране.

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

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

Члан 14.

Све евентуалне спорове произишле из овог Уговора стране ће настојати да реше споразумно, у духу добрих пословних обичаја, првенствено настојећи задовољити потребе КОРИСНИКА. У супротном случају прихватају надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих су 4 (четири) за наручиоца и 2 (два) за извршиоца услуге.

Сваки уредно потписан и оверен примерак уговора представља оригинал и производи једнако правно дејство.

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

**ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
НАЧЕЛНИК**

Бојан Кузмановић, дипл. правник

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Образац бр. 9

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Одржавање апликативног софтвера за буџетско рачуноводство

Одржавање модула:

1. Буџетско пословање
2. Благајна
3. Фактурисање
4. Обрачун зарада
5. Исплата физичким лицима
6. Ликвидатура
7. Основна средства
8. Материјално пословање

Интервентно одржавање – по захтеву корисника телефонски, on-line, web site, e-mail подршка као и подршка на локацији корисника у току редовног радног времена корисника а по потреби и ван радног времена.

Превентивно одржавање

Надоградња и развој система – усклађивање са законском регулативом у случају промене закона, доградња додавањем нових колона, филтера за избор података, измена заглавља и друго на захтев корисника.

Потребно је обезбедити и

- конверзију података
- масовна измена података
- измене апликација и функционалности
- издвајање постојеће функционалности у нови модул
- администрација sql и апликативног сервера
- помоћ на локацији корисника при уносу података-формирању базе података у оквиру модула Фактурисање и Обрачун зарада на основу података из старог програма
- вођење главне књиге за све буџетске кориснике који имају статус правног лица и сопствени рачун - 21 сеоска месна заједница, Хор Барили, Аграрни фонд, Синдикална организација и вођење помоћних књига за директне буџетске кориснике и индиректне буџетске кориснике који немају сопствени рачун
- у модулу Основна средства омогућити софтверско повезивање података из књиговодства са подацима из пописа уз помоћ бар код читача и лап топа или на други начин, који ће омогућити раскњижавање вишкова, мањкова, премештање основних средстава из канцеларије у канцеларију, амортизацију...
- праћење извршавања финансијских планова индиректних корисника и евидентирање поднетих захтева за пренос средства –ликвидатура индиректних корисника који имају сопствени рачун и корисника који немају сопствени рачун, као и свих трансфера индиректним корисницима који припадају нивоу Републике-школе, центар за социјални рад...

У свим напред наведеним модулима омогућити аутоматску израду свих извештаја законом прописаних, усклађивање са изменама законских прописа, као и аутоматско преузимање података из других модула, нпр. Буџетско пословање из Ликвидатуре, Фактурисања, Исплата физичким лицима и др.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

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

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____, из _____, адреса _____ испуњава **обавезне услове** утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке услуга ЈНМВ 13/2014 „Услуге одржавања софтвера“-Партија 1- одржавање апликативног софтвера буџетско рачуноводство за потребе Градске управе града Пожаревца, наручиоца Градска управа града Пожаревца, прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12) односно:

1. регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Место и датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА: уколико понуду подноси група понуђача, овлашћени представник групе понуђача овом изјавом потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тачке 1 до 4.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, овлашћени представник понуђача овом изјавом потврђује да понуђач и подизвођач испуњавају услове из тачке 1 до 4.

Наручилац задржава право да сагласно члану 93. став 1. ЗЈН изврши проверу испуњености услова.