



ГРАДСКА УПРАВА ПОЖАРЕВЦА
ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

**ЈАВНА НАБАВКА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОЈАВЉИВАЊА
ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА БР. 18/2015**

УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА

На основу члана 36. став 1. тачка 2) и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15, у даљем тексту: Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда по партијама број 404-290/15-03 од 12.06.2015. године и Решења о образовању председника и чланова комисије за јавну набавку бр. 404-290/15-03/1 од 12.06.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА БР. 18/2015

Услуге одржавања софтвера

ПАРТИЈА 3

Одржавање рачунарског програма за Службу писарнице

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 28

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	22. јун 2015. године у 12,00 часова
Отварање понуда и поступак преговарања	22 јун 2015. године у 13,30 часова

ПОЖАРЕВАЦ, јун 2015. године

ДЕО I

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 ЈНПП 18/2015 обезбеђена су из буџета града Пожареваца за 2015. годину и буџета града Пожареваца за 2016. годину, глава 4.1. Градска управа града Пожареваца, функција 130, шифра програма 0602, шифра програмске активности 0001, економска класификација 423212-услуге за одржавање софтвера.

1.3. ПОДАЦИ О ВРСТИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је на основу Мишљења Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка бр. 404-02-338/14 од 24.04.2015. године покренуо преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама – када 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 рачунарског програма за обрачун зарада, финансијско књиговодство, основна средства и фактурисање пословног простора, 72267100-одржавање софтвера за информационе технологије-понуђач Агенција за израду компјутерских програма „Siniša Živanović“ из Пожареваца
- **Партија 2-** одржавање рачунарског програма Локалне пореске администрације, 72267100-одржавање софтвера за информационе технологије.- понуђач Институт „Михајло Пупин“ Д.О.О. из Београда
- **Партија 3-** одржавање рачунарског програма за Службу писарнице, 72267100-одржавање софтвера за информационе технологије- понуђач УТП „Дигитал“ из Пожареваца

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 Пожаревац, 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 Биљана Кочи, е-пошта: bkoci@pozarevac.rs телефон 012/539-700, 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. 18/2015 „Услуге одржавања софтвера“ за партију 3-одржавање рачунарског програма за Службу писарнице (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожаревац - 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 22. јун 2015. 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 22. јуна 2015. године у 13,30 часова, у просторијама Градске управе града Пожаревац, 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 упису у регистар понуђача или извод из Регистра понуђача | ПРИЛОГ БР. 5 |
| 6. Изјава о испуњености услова из конкурсне документације | ПРИЛОГ БР. 6 |

ОБРАСЦИ

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача | ОБРАЗАЦ БР. 1 |
| 2. Општи подаци о понуђачу | ОБРАЗАЦ БР. 2 |
| 3. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде | ОБРАЗАЦ БР. 2а |
| 4. Образац понуде | ОБРАЗАЦ БР. 3 |
| 5. Образац структуре цене | ОБРАЗАЦ БР. 4 |
| 6. Образац трошкова припреме понуде | ОБРАЗАЦ БР. 5 |
| 7. Образац изјаве о независној понуди | ОБРАЗАЦ БР. 6 |
| 8. Образац изјаве о поштовању обавеза | ОБРАЗАЦ БР. 7 |
| 9. Модел уговора | ОБРАЗАЦ БР. 8 |
| 10. Техничка спецификација услуга | ОБРАЗАЦ БР. 9 |
| 11. 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 с тим што је у обавези да се у понуди позове на наведену интернет страницу (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 БР. 18/2015** за **„Услуге одржавање софтвера“ - Партија 3 - одржавање рачунарског програма за Службу писарнице .**

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. 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

2.8. 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.

2.9. ВАЛУТА И ЦЕНА

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.

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

2.10. 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.

2.11. 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 Биљана Кочи, е-пошта: bkoci@pozarevac.rs телефон 012/539-700, 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 10,00-14,00 часова.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

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

2.15. 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.

2.16. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора је 5 (пет) 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.

2.17. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

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

2.18. 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 десет дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки за подносиоце који нису учествовали у преговарачком поступку, односно у року од десет дана од дана пријема одлуке о додели уговора за учеснике у поступку.

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:

Евиденциони рачун: 840-30678845-06, **Шифра плаћања:** 153 или 253, **Модел:** 97, **Позив на број:** 50-016. **Сврха уплате:** такса за захтев за заштиту права; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

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 седам 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 (седам 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

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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 и 104/13), који могу бити у неоввереним фотокопијама. Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова с тим што има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача.

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 свих 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	
		да	не
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 упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача	да	не
ПРИЛОГ БР. 6	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. 2 а	Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде	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>Е-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 бр. 2а

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ

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

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуду за јавну набавку ЈНПП 18/2015 Партија 3 - одржавање рачунарског програма за Службу писарнице саставио и потписао _____ (име, презиме и звање)

у име и за рачун понуђача _____

Датум _____

**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-ДИРЕКТОРА
(ПОНУЂАЧА ИЛИ ОВЛАШЋЕНОГ
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)**

**ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА-
ДИРЕКТОРА**

М.П.

НАПОМЕНА: Уколико понуду саставља и потписује одговорно лице-директор понуђача, односно одговорно лице-директор овлашћеног члана групе понуђача, образац је неприменљив.

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 у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. **18/2015** „Услуге одржавања софтвера“- Партија 3 - Одржавање рачунарског програма за Службу писарнице, 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 12 месеци:	
Словима:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом за 12 месеци	
Словима:	

3. Услови плаћања

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

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

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

6. 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 12 месеци без ПДВ-а	Укупна цена за 12 месеци са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
одржавање рачунарских апликација за Службу писарнице				
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 12 месеци без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке.
4. у колони 5. уписати колико износи укупна цена за 12 месеци са ПДВ-ом за тражени предмет јавне набавке

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

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Образац бр. 5

ПОНУЂАЧ:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ БРОЈ 18/2015
Партија 3 - Одржавање рачунарског програма за Службу писарнице**

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 и 14/15)

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 и 14/15)
- 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 ЈНПП 18/2015 – „Услуге одржавања софтвера“- Партија 3 - Одржавање рачунарског програма за Службу писарнице , 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, 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.

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 ЈНПП 18/2015 – «Услуге одржавање софтвера»-Партија 3-Одржавање рачунарског програма за Службу писарнице, 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 УСЛУГАМА ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА СЛУЖБУ ПИСАРНИЦЕ

Закључен дана _____ године у Пожаревцу, између:

1.ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ПОЖАРЕВЦА, ул. Дринска бр. 2 Пожаревац, матични бр. 07271239, ПИБ 100438011, коју заступа начелник Градске управе града Пожаревца, Бојан Кузмановић, дипл. правник (у даљем тексту: **КОРИСНИК УСЛУГА**) и

2. _____ матични број _____, ПИБ _____, коју заступа _____ из _____ (у даљем тексту: **ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ**).

Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге одржавања рачунара (софтвера) – одржавања рачунарских апликација за Службу писарнице у Градској управи града Пожаревца, а у свему према опису усвојене понуде бр. _____ од _____, 2015. године, која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Овај уговор се закључује на одређено време и то за период од _____ 2015. године до 30.06.2016. године, с тим што ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 3.

Укупна вредност услуга из члана 1. овог уговора за 12 месеци износи _____ динара без ПДВ-а (и словима: _____) без пореза на додатну вредност, односно _____ (и словима _____) са порезом на додатну вредност.

Цена одржавања система на месечном нивоу износи _____ динара (и словима: _____) динара без пореза на додатну вредност односно _____ динара (и словима: _____) динара са порезом на додатну вредност.

Члан 4.

Корисник услуге се обавезује да извршиоцу исплати накнаду по извршеној услузи у року до 15 дана по пријему фактуре од стране наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да се уговорена цена из члана 2. овог уговора неће мењати.

Уговорне стране су сагласне да корисник услуге уговорену цену из члана 3. овог уговора има

Члан 5.

Обавезе извршиоца услуге су:

Реаговање у случају законских измена

Извршилац услуге је у обавези, да у случају законске промене у року од најкасније 5 дана прилагоди инсталирану апликацију/апликације према законским нормама и датум промену инсталира на рачунару корисника услуге са обуком за извршену измену.

Интервенције на базама података

Извршилац услуге је обавезан да отклони поремећаје или изврши интервенције на базама података (датотекам са подацима и индексним датотекама) у следећим случајевима:

1. Ако је наступило фатално оштећење базе података, (оштећење заглавља база података, оштећење виталних делова базе података) извршиће рестаурацију последње копије дате базе коју корисник МОРА поседовати.

У случају да корисник не поседује копије база података, извршилац услуге преузима на себе обавезу да отклони штету колико год је то могуће и прилагоди базе података за даљи нормалан рад. Уколико се ради о таквом случају, корисник ће добити писмени извештај о насталој штети.

2) Након истека пословне године, извршилац услуге ће предузети потребне радње да би корисник могао започети нормалан рад у новој пословној години.

Право на нову верзију

Корисник услуге има право на све измене, односно нове верзије програма које је извршилац услуге извршио у периоду трајања овог уговора, уколико је протекло најмање шест месеци непрекидног трајања овог уговора или уколико се ради о тек истеклом периоду бесплатног одржавања/гаранције.

Интервенције у случају системских грешака

Извршилац услуге је у обавези да кориснику услуге обезбеди нормалан рад у следећим случајевима и/или отклони следеће

- прекорачење капацитета хард-диска
- грешке у системским датотекама оперативног система
- грешке у поставци CMOS-а (BIOS SETUP)
- грешке настале у системским табелама хард-диска
- поремећаји извршних датотека/програма
- грешке у поставци оперативног система/грешке услед недостатка меморије
- поремећаји изазвани нестанцима струје, деловањима вируса и сл.
- остали поремећаји неvezани директно за апликацију али који индиректно могу утицати на нормалан рад апликације.

Превентивно одржавање система

Извршилац услуге је у обавези да сваких 15 дана:

- изврши back-up - копирање виталних података на дискете корисника који остају код корисника
- изврши дефрагментацију диска
- изврши сређивање података – провера слободног простора, провера параметара система и сл.
- преда кориснику извештај о превентивном одржавању система и изврши евентуалне неопходне консултације са њим

Помоћ при хардверским оштећењима (кваровима опреме)

Уколико дође до хардверских оштећења, извршилац услуге се обавезује:

- да упозори корисника одржавања на хардверско оштећење
- да изврши спасавање неопходних а неоштећених података
- да помогне при замени оштећених компоненти
- да доведе апликације и базе података у нормално радно стање након замене делова (ако је то потребно).

Помоћ при замени система

Програми су заштићени од копирања на нивоу хардвера, што значи да ће заменом рачунара и копирањем апликације од стране другог лица програми бити неоперативни. Извршилац услуге

се обавезује да ће оспособити за рад инсталиране апликације на новој конфигурацији или извршити без накнаде услугу пребацивања свих података са једне машине на другу.

Члан 6.

Обавезе корисника услуга су да:

1. обавештава и консултује извршиоца услуге о свим својим плановима и активностима везаним за област рачунарских апликација за Службу писарнице у Градској управи града Пожаревца;
2. одреди особу-е одговорне за координацију активности са извршиоцем услуге;
3. ствара могућности за истраживање нових решења и производа, уколико добије такав савет од извршиоца услуге;
4. омогућава презентацију примењених решења и приступ својим објектима, представницима извршиоца услуге;

Члан 7.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

1. ако извршилац услуге не извршава услуге одржавања рачунарских апликација за Службу писарнице у свему према понуди бр. _____ од _____.2015. године, придржавајући се рока извршења услуге, цене и слично;
2. ако корисник услуга не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
3. уколико се услед непредвиђених околности у моменту закључења уговора не може остварити сврха уговора,

Члан 8.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Члан 9.

У случају спора који може настати у реализацији овог уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговора се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

Члан 10.

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.

У Пожаревцу, дана _____. године

Број: _____

ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГЕ

**НАРУЧИЛАЦ
ГРАДСКА УПРАВА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
НАЧЕЛНИК**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Образац бр. 9

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

одржавања рачунарских апликација за Службу писарнице

- 1) редовно одржавање апликативног решења**
 - а) прилагођавање инсталираних апликација услед промена законске регулативе и на захтев корисника**
 - б) интервенција на базама података**
 - в) измена односно нова верзија програма**
 - г) интервенције у случају системских грешака**
 - прекорачење капацитета хард диска
 - грешке у системским датотекама оперативног система
 - грешке у поставци CMOS-а (BIOS SETUP)
 - поремећаји извршних датотека/ програма
 - грешке у поставци оперативног система /грешке услед недостатка меморије
 - поремећаји изазвани нестанцима струје, деловањима вирусаи сл.
 - остали поремећаји неvezани директно за апликацију али који индиректни могу утицати на нормалан рад апликације
 - д) превентивно одржавање система**
 - back -up- копирање виталних података на дискете корисника који остају код корисника
 - дефрагментација диска
 - сређивање података – провера слободног простора, провера параметара системеи сл.
 - предаја кориснику извештаја о превентивном одржавању система и неопходне консултације са њим
 - ђ) помоћ при хардверским оштећењима**
 - е) помоћ при замени система**
- 2) развијање и испорука нових верзија апликативних решења услед промена законске регулативе**
- 3) одржавање апликативног решења и пружање техничке подршке по позиву наручиоца**

**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 преговарачком поступку јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда **ЈНПП 18/2015 „Услуге одржавања софтвера“-Партија 3 - Одржавање рачунарског програма за Службу писарнице**, наручиоца Градска управа града Пожаревца, прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 14/15) 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.

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