



ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПОЖАРЕВЦА

ул. Дринска бр. 2, Пожаревац

ЈАВНА НАБАВКА ЈН ПП 6/2020

Услуге одржавања софтвера

ПАРТИЈА 2

**Одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску
оперативу и трезор**

На основу члана 36. став 1. тачка 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), 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. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда бр. 404-610/20-015 од 30.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. 404-610/20-015/1 од 30.06.2020. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН ПП 6/2020

УКУПАН БРОЈ СТРАНА 32

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	31. август 2020. године у 12,00 часова
Отварање понуда	31. августа 2020. године у 12,30 часова

ПОЖАРЕВАЦ, август 2020. године

ДЕО I

1. ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: **Градска управа града Пожареваца**
Адреса: **ул. Дринска бр. 2, 12000 Пожаревац**
Телефон: **012 539-602,**
Факс: **012 222-521,**
E-mail: **uprava@pozarevac.rs**
Интернет страница наручиоца: **www.pozarevac.rs**

1.2. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

Средства за реализацију јавне набавке број **ЈН ПП 6/2020** обезбеђена су из буџета града Пожареваца за 2020. годину, раздео 5 - Градска управа, глава 1 - Градска управа, 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. 404-02-2977/20 од 28.05.2020. 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.

Наручилац се определио за спровођење ове врсте преговарачког поступка јер због техничких разлога предмета јавне набавке (инсталирани заштићени софтвери одређених понуђача), набавку могу испунити само одређени понуђачи. Наведени понуђачи су аутори рачунарског програма и власници изворног кода, па из наведених разлога ни једно друго лице не може да прилагођава програм потребама наручиоца нити да врши било какве промене.

Чланом 2. став 2. Закона о ауторским и сродним правима („Службени гласник РС“, бр. 104/06, 99/11 и 119/12) прописано је да се ауторским делима сматрају нарочито рачунарски програми у било којем облику њиховог изражавања.

Потенцијални понуђач Агенција за израду компјутерских програма „COMPUTER BIRO“ ОР из Пожареваца (престала са радом као ортачка радња због смрти једног ортака дана 15.03.2013. године) аутор је рачунарског програма за обрачун зарада, финансијско књиговодство, основна средства и фактурисање пословног простора који је у примени у Општинској управи општине Пожаревац од 1992. године, а набављен је од Службе за катастар непокретности и касније уступљен Општинској управи на коришћење.

Потенцијални понуђач Институт „Михајло Пупин“ Д.О.О. из Београда аутор је рачунарског програма информационог система локалне пореске администрације који је у примени у Градској управи града Пожареваца од 2009. године.

Потенцијални понуђач УТП „Дигитал“ из Пожареваца аутор је рачунарског програма за Службу писарнице који је у примени у Општинској управи општине Пожаревац од 1994. године.

Наведени потенцијални понуђачи власници су изворног кода и не постоји било каква могућност да запослена лица прилагођавају софтвер потребама наручиоца нити да врше било какве промене које настају као последица промена законске регулативе.

Наручилац је дана 21.05.2020. године упутио Управи за јавне набавке захтев за давање мишљења о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, бр. 404-456/20-015.

Узимајући у обзир горе наведене разлоге и достављене доказе, Управа за јавне набавке је дана 28.05.2020. године (примљен од стране наручиоца 02.06.2020. године), доставила мишљење бр. 404-02-2977/20, у коме наводи да је основана примена преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда предвиђеног чланом 36. став 1. тачка 2) Закона, за јавну набавку услуге одржавања:

- рачунарског програма Локалне пореске администрације
- рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор
- рачунарског програма за Службу писарнице.

1.4. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Предметна јавна набавка је обликована по партијама:

Партија 1 - одржавање рачунарског програма Локалне пореске администрације ОРН 72267100 –одржавање софтвера за информационе технологије - процењена вредност ове партије износи **833.333,00** динара без ПДВ-а

Партија 2 - одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор - ОРН 72267100 одржавање софтвера за информационе технологије -процењена вредност ове партије износи **583.333,00** динара без ПДВ-а

Партија 3 - одржавање рачунарског програма за Службу писарнице ОРН 72267100 - одржавање софтвера за информационе технологије-процењена вредност ове партије износи **125.000,00** динара без ПДВ-а.

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 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Особа за контакт је Вукашин Јевремовић, е-пошта: vukasin.jevremovic@pozarevac.rs, 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 ЈН ПП 6/2020 „Услуге одржавања софтвера“ за партију 2-Одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор“, (не отварати) на адресу: Градска управа града Пожареваца - Комисија за јавну набавку, 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 31. август 2020. године до 12,00 часова.

Радно време писарнице за непосредно подношење понуда је сваког радног дана од 07,30-15,30 часова.

1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда и поступак преговарања ће се обавити 31. августа 2020. године у 12,30 часова, у просторијама Градске управе града Пожареваца, ул. Дринска бр. 2, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Пре почетка отварања понуда представник понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и активно учествовати у поступку отварања и поступку преговарања дужан је да Комисији за јавну набавку преда писано овлашћење. Овлашћење мора бити заведено код понуђача (са бројем и датумом) 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. 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.

Ако је у поступку јавне набавке поднета неблагоприятна понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

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 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. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода суда | ПРИЛОГ БР. 3 |
| 4. Изјава о упису у Регистар понуђача или извод из Регистра понуђача | ПРИЛОГ БР. 4 |
| 5. Изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде | ПРИЛОГ БР. 5 |
| 6. Изјава о испуњености услова из конкурсне документације | ПРИЛОГ БР. 6 |

ОБРАСЦИ

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Образац за оцену испуњености услова понуђача и члана групе 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 из конкурсне документације | 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 и извод из Регистра понуђача).

Понуђач је дужан да на начин дефинисан конкурсном документацијом попуни 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 члана групе понуђача, дужно је да попуни модел уговора и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

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 ЈН ПП 6/2020 - Услуге одржавања софтвера“** за партију 2 - **Одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор“.**

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. НАЧИН ПЛАЋАЊА

Без аванса, по извршеној услузи и испостављеној факури до 10-ог у месецу за претходни месец.

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

2.8. 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) 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 и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета јавне набавке.

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 постигнута у поступку преговарања је фиксна и не може се мењати у току трајања уговора.

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. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

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

☐ путем електронске поште или поште;

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

Особа за контакт је Вукашин Јевремовић, е-пошта: vukasin.jevremovic@pozarevac.rs, у периоду од 10,00-14,00 часова.

***Напомена:** Све захтеве за додатним информацијама путем е - mailа, слати само у радно време наручиоца, сваког радног дана у периоду од 10,00-14,00 часова.*

2.11. 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.

2.12. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде. Понуда која има краћи рок важења понуде од 60 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива.

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

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

2.13. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуде је најнижа понуђена цена.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају услуге, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача под условом да његова понуђена цена није већа од 5 % у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

2.14. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о независној понуди којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуда понуђача који не достави потписану изјаву о независној понуди биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Понуда понуђача који не достави потписану изјаву о поштовању обавеза из претходног става биће одбијена као неприхватљива.

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

2.15. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла 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.

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

2.16. (НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ)

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

2.17. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **десет дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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:** 60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда (60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

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:** 60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда (60.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда).

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца **седам дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. сав 1. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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 доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

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

3. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Понуда треба да садржи све и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају 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 17-19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), 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.

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.

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.

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) 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;**
- 4) је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. 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).

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

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 унутрашњеодредбе општине на чијој територији је то лице рођено), **али и према месту пребивалишта.**

Ако је више законских заступника за сваког од њих 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;

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.

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

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

3. 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 Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)**

*** уверење надлежне локалне самоуправе (изворни локални приходи)**

Предузетник и физичко лице:

*** 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.**

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4. Доказивање услова да је да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

- изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде на Обрасцу бр. 7 конкурсне документације

Предузетник и физичко лице:

- изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде на Обрасцу бр. 7 конкурсне документације

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

Понуђач односно добављач дужан је да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**ДРУГИ ДЕО
(ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ)**

Образац бр. 1.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ 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 и додатних 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	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	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	да	не
ПРИЛОГ БР. 4	Изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	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. 2а	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 потписује овлашћено лице.

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

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

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>	

Име и презиме овлашћеног лица

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

**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 број **ЈН ПП 6/2020 – „Услуге одржавања софтвера“**- Партија 2- одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор 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**

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

Образац бр. 3

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 **ЈН ПП 6/2020-„Услуге одржавања софтвера“- Партија 2 одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор**, 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	

3. Услови плаћања:

- без аванса, по извршеној услузи и испостављеној фактури до 10-ог. у месецу за претходни месец.

4. Важност понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 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

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 рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор				
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
5. У последњем реду уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Образац бр. 5

ПОНУЂАЧ:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ДОСТАВЉЕНЕ ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ЈН ПП 6/2020**

**Партија 2- одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу
и трезор**

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, 14/15 и 68/15).

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, 14/15 и 68/15)
- ☐ уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

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 **ЈН ПП 6/2020 – „Услуге одржавања софтвера“-Партија 2-одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор**, поднео независно, без договора са понуђачима или другим заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

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.

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 **ЈН ПП 6/2020 – „Услуге одржавање софтвера» Партија 2-одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор**, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 8

МОДЕЛ УГОВОРА

О ОДРЖАВАЊУ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

Закључен између уговорних страна:

1. ГРАД ПОЖАРЕВАЦ-ГРАДСКА УПРАВА 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**)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор (у даљем тексту: одржавање система), инсталираног код корисника услуга у Одељењу за буџет и финансије, дизајн базе података према постојећој организацији и утврђивање функционалних односа и карактеристика појединих делова, препис старих података у нову базу података, могућност рада у мрежи са више радних места и надоградња и развој система и усклађивање са законском регулативом у случају промене закона у свему према опису усвојене понуде бр. _____ од _____. године, која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Овај уговор се закључује на одређено време и то за период од _____. 2020 године до _____ 2021. 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.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Одлуком о буџету града Пожаревца за 2020. годину („Службени гласник града Пожаревца“, бр. 19/19).

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са одлуком којим се уређује буџет за 2020. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2021. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених одлуком којом се уређује буџет за 2021. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

Наручилац се обавезује да ће обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Све фактуре пре достављања на плаћање морају бити претходно регистроване у Централном регистру фактура и у року од 3 дана достављене наручиоцу са инструкцијом за плаћање.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Цена одржавања система на годишњем нивоу износи _____ динара без пореза на додату вредност односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да своју обавезу плаћања за услуге одржавања система изврши до 10-ог. у месецу за претходни месец, по испостављеној месечној фактури, а на текући рачун извршиоца услуге бр. _____ код банке _____.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да редовно и по позиву наручиоца: одржава апликативно решење и пружа техничку подршку, као и да развија и испоручује нове верзије апликативних решења услед промена законске регулативе, ажурира податке за годишњи ППП за све запослене и за сва ангажована лица.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 3.

Извршилац се обавезује:

- да ће остварити сарадњу и обезбедити услове везане за размену база података са другим партнерима Наручиоца са циљем да се обезбеде интеграција информационог и пословног система. Уколико је интеграција условљена применом нових прописа, Извршилац се обавезује да ће све потребне измене извршити у оквиру трошкова одржавања софтвера и то најдаље за 7 дана од дана доношења поменутих прописа;
- да на захтев Наручиоца испоручи нову верзију софтвера прилагођену променама законских прописа и да обучи кориснике за њихову примену, у року који је у складу са ступањем промене прописа на снагу;
- да Наручиоцу да препоруке и упутства за подешавање системског окружења, формирање и чување резервних копија база података;
- да се одазове на позив Наручиоца у случају губитка кључних програмских функција, грешака које онемогућавају исправан рад апликације, грешака које онемогућавају исправан рад рачунара, грешака које проузрокују губитак и/или оштећење података у року до 8 сати од пријема позива и да у таквим случајевима рок за доставу привременог решења не буде дужи од 24 сата, а рок за достављање трајног решења не буде дужи од 48 сати;
- да се одазове на позив Наручиоца у случају да су функције апликације доступне са великим ограничењима, функције апликације не раде као што је предвиђено, кориснику нису доступни мрежни сервиси чије је коришћење предвиђено кроз апликацију, у року до 24 сата од пријема позива и да у таквим случајевима рок за доставу привременог решења не буде дужи од 48 сати, а рок за достављање трајног решења не буде дужи од 5 радних дана;
- да се одазове на позив Наручиоца у случају да су функције апликације доступне са мањим ограничењима, апликација има недостатак за који постоји једноставно решење, недостаци козметичке природе (недостатак текста о грешци, тренутном статусу у апликацији...) у року до 72 сата од пријема позива и да у таквим случајевима рок за доставу привременог и трајног решења буде одређен по договору уговорних страна;
- да омогући извоз и увоз података из софтверске апликације у excel или текстуалном формату;

Извршилац може да предложи Наручиоцу испоруку нове верзије софтвера која садржи нове или унапређене функције, које је Извршилац реализовао по сопственој иницијативи. Извршилац не сноси одговорност:

- за случај губитка или оштећења података
- за проблеме који могу настати због неправилног рада системског окружења.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Наручилац се обавезује:

- да у случају промене законских прописа које имају за последицу измене у евиденцијама и пословним процесима које су подржане софтвером, благовремено упутити Извршиоцу захтев за испоруку нове верзије софтвера. У захтеву Наручилац прецизира који је пропис донет/промењен и које се измене очекују у софтверу

- да у писаној форми обавести Извршиоца о уоченом проблему у коришћењу софтвера на формулару за пријаву проблема који прописује Извршилац
- да обезбеди функционисање свих компоненти техничко-технолошке основе система на којој функционише софтвер
- да врши формирање и чување резервних копија база података и софтвера на интерне и екстерне медијуме
- да Извршиоцу омогући несметан приступ свим компонентама техничко-технолошких система на којима функционише софтвер.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да извршиоца информисе о свим законским и другим неопходним променама везаним за софтвер.

Члан 7.

Овај уговор се може раскинути у следећим случајевима:

- ако извршилац услуге не одржава информациони систем у складу са условима датим у понуди број _____ од _____. године и постигнутим у поступку преговарања.
- ако наручилац не измири своје обавезе плаћања како је у уговору предвиђено,
- 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.

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

Овај уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране законских заступника обе уговорне стране или од њих овлашћених лица.

У Пожаревцу, дана _____ 2020. године

Број: _____

ИЗВРШИЛАЦ

**НАРУЧИЛАЦ
ГРАДСКА УПРАВА
ГРАДА ПОЖАРЕВЦА
НАЧЕЛНИК**

Образац бр. 9

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

1. Финансијско књиговодство (рачуноводство, финансијска оператива и робно књиговодство)

- Финансијски налози
- Купци добављачи
- Финансијске и аналитичке картице
- Спецификације
- Салда конта
- Бруто стање
- Закључни лист
- Дневник књижења
- ИОС-и (извод остварених ставки)
- Закључна књижења

2. Основна средства

- евиденције основних средстава ГУ
- евиденција основних средстава Градоначелник
- евиденције локала
- евиденција основних средстава Шећерана
- евиденција земљишта
- евиденција инвестиција (Дирекција)
- евиденција основних средстава Дирекције(некомпатибилност података, није уведена у основна средства Града)
- програм за основна средства у складу са законском регулативом

3. Робно књиговодство

- фактурисање закупа локала
- фактурисање других услуга са различитих рачуна
- интерни ообрачун ПДВ-а
 - плаћени аванс
 - оверених привремених ситуација
- Књига улазних рачуна
- Књига излазних рачуна
- **Обрачун ПДВ-а (постоји и сразмеран обрачун...)**

4.Обрачун зарада (пребацивање у нове организационе јединице и враћање)

- 2 радна места
- 16 корисника (сигурно већи број, ппп послови, нове организационе јединице)

- Обрачун путних трошкова

5. Финансијска оператива

- Одборници, уговори , комисије...
- Захтеви са праћењем реализације (развојни софтвер...)
 - директни корисници
 - до краја године и индиректни корисници (још 4 радна места...)
- Регистар запослених

6. РАЧУНОВОДСТВО ТРЕЗОРА СА ИЗВРШЕЊЕМ БУЏЕТА

- 1. класично двојно књиговодство**
- 2. налог за књижење, преузимање извода из управе трезор**
- 3. унос градског буџета по одобреним апропријацијама**
- 4. уноса ребаланса буџета без преклапања претходног уноса**
- 5. израда подизвода по корисницима добијеним од Управе за трезор**
- 6. књиговодствени извештаји (бруто стање, картице аналитике, економске класификације све по задатим параметрима корисника)**

-Број радних места:

Канцеларија 31	4 радна места
Канцеларија 35	1 радно место (још 4 до краја године)
Канцеларија 15	7 радних места
Канцеларија 16	5 радних места
Канцеларија 13	3 радна места
Канцеларија 17	2 радна места
Укупно	22 радна места

**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 **ЈН ПП 6/2020 „Услуге одржавања софтвера“-Партија 2-одржавање рачунарског програма за рачуноводство, финансијску оперативу и трезор**, наручиоца Градска управа града Пожаревца, прописане чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) 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. измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

У _____, дана _____ 2020. године.

Потпис овлашћеног лица