

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН
Апатин, ул. Српских владара бр.29
www.soapatin.org**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА
Услуге одржавања софтвера**

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда

Јул, 2019.године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404-443/2019-IV припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење
понула, набавка услуга – одржавање софтвера
ЈН бр. 34/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Критеријум за доделу уговора	9
V	Обрасци који чине саставни део понуде	10
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	19

Конкурсна документација садржи 24 (двадесетчетири) странице.

1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Општинска управа општине Апатин,

Адреса: Апатин, ул. Српских владара 29

ПИБ: 101269416

Матични број: 08350957

Интернет страница: www.soapatin.org

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у складу са Мишљењем Управе за јавне набавке бр.404-02-3521/2019. од 01.08.2019.год.

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда примењује се јер предметну услугу може извршити само одређени понуђач, из разлога повезаних са заштитом искључивих права, а у складу са чл.36, ст.1, тч.2. Закона о јавним набавкама.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 34/2019 је набавка услуга–ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА

Назив и ознака из општег речника набавки:

ОРН: 72267000 Услуге одржавања и поправке софтвера

4. Циљ поступка

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

5. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

6. Контакт (лице или служба)

Особе за контакт:

Биљана Десница biljana.desnica@soapatin.org

Нађа Вујовић nadja.vujovic@apatin.rs

Данијела Чучиловић daniijela.cucilovic@soapatin.org

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 34/2019 су услуге : одржавање софтвера-информационог система

2. Назив и ознака из општег речника набавке:

ОРН: 72267000 Услуге одржавања и поправке софтвера

3. Напомена уколико се набавка спроводи по партијама:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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

1. Предмет и врста услуга:

Списак модула који се одржавају а набављени су од познатог Испоручиоца

1. Писарница
2. Електронске седнице
3. Кадровска евиденција

ВРСТА ДЕЛА

СОФТВЕРСКА АПЛИКАЦИЈА са контролно управљачким модулом **ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Одржавање за сваки од модула се састоји од :

1. Превентивно одржавање
 - a. Анализа стања рада Софтверског пакета као и предузимање мера за одржавање рада Софтверског пакета
2. Редовно одржавање
 - a. Усклађивање софтверског решења са прописима Републике Србије
 - b. Исправка грешака у функционисању софтвера у домену исправности стандардних функционалности развијених на захтев Наручиоца
 - c. Помоћ у раду при решавању проблема
 - d. Помоћ при коришћењу корисничког упутства
 - e. Превентивно саветовање о променама у функционалности софтвера
 - f. Информација о новим верзијама производа и могућој интеграцији са осталим софтверским решењима
 - g. Организовање чувања података(бекапа) (о исправности бекапа и чувања бекапа на другим локацијама и медијима води рачуна Наручилац)
3. Ванредно одржавање
 - a. Ванредно одржавање – надоградња и развој софтверског модула по захтеву наручиоца
 - b. Ванредно одржавање подразумева програмерске и консултантске услуге за којима наручилац може имати потребу у свом текућем раду
 - c. Анализа и исправка грешака које захтевају интервенцију директно у бази података софтверског решења
 - d. Инструкције за кориснике о уоченим грешкама при коришћењу система
 - e. Анализа развој и тестирање нових функционалности на захтев Наручиоца
 - f. Оптимизација базе података и спасавање података на захтев Наручиоца
4. Интервентно одржавање
 - a. Интервентно одржавање подразумева било коју активност из оквира редовног одржавања или ванредног одржавања у случају угрожаности пословања Наручиоца

Превентивно одржавање се ради најмање 2 пута годишње.

Интервентно одржавање укључује подршку сваког радног дана у току радног времена. Овај облик подршке се спроводи преко интернета (ВПН конекција), телефоном, маилом или преко веб сајта.

Ванредно одржавање - надоградња и развој софтверског модула се реализује у договореном времену између Наручиоца и извршиоца.

Испоручилац се обавезује да ће обезбедити редовно одржавање рада система унутар периода одржавања. Редовно одржавање укључује е-маил и телефонску подршку за време радног времена наручиоца, као и рад на исправкама у раду система које онемогућавају редован рад система.

2. Квалитет

Квалитет пружања предметних услуга треба да буде у свему према важећим позитивноправним прописима и важећим стандардима за дату област.

3. Рок извршења

Рок извршења уговора је 12 (дванаест) месеци од дана његовог закључења.

4. Место испоруке

Вршилац услуге се обавезује да по потреби и на захтев Наручиоца одржавање врши на локацији Наручиоца, са роком одзива од 24 сата у хитним случајевима, а проблеме који ће се јавити у току коришћења софтвера отклонити у року од 48 сати. Место испоруке ИКТ систем на локацији Наручиоца.

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

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл.

75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*).
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

1.2. За понуђаче који учествује у поступку предметне јавне набавке, нису предвиђени **додатни услови** за учешће у поступку јавне набавке.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са **подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси **група понуђача**, у складу са чланом 81. Закона, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1.1 Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, **доказује се у складу са чл.77. ст.1. Закона.**

У предметној јавној набавци, услове из чл.75. став 1. тач.1) до 4) Закона понуђач доказује, у складу са чл.77. ст.4. Закона, достављањем **Изјаве** (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V, образац 5.1*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V образац 5.2*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражити да достави копију захтеваних доказа о испуњености обавезних услова (докази у складу са чл.77. ст.1. Закона), а може да затражи на увид и оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Лице уписано у регистар понуђача испуњеност обавезних услова доказује достављањем уверења да је уписано у регистар понуђача или навођењем интернет странице на којој је податак јавно доступан.

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

2.1.2 Испуњеност обавезног услова за учешће у поступку предметне јавне набавке **из члана 75.став 1. тач. 5) Закона**, понуђач доказује достављањем важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом. За предметну набавку посебна дозвола није предвиђена.

2.1.3 Испуњеност обавезног услова из чл. 75. ст. 2. Закона - да је Понуђач 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 - Понуђач доказује достављањем поменуте **Изјаве** - *Образац изјаве понуђача, поглавље V образац 5.1*, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став.

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

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

2.2. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, није предвиђено.

2.3. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што су докази о испуњености обавезних услова.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач у понуди наведе интернет страницу на којој су подаци, који су тражени у оквиру услова, јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

Лице уписано у регистар понуча, који се води код Агенције за привредне регистре, није дужно да приликом подошења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

2.4. С обзиром да се испуњеност услова доказује изјавом из чл.77. ст.4. Закона, наручилац ће поступити у складу са чл.79. ст.2. и 3. Закона, а што је прецизирано тачком 2.1.1. овог Поглавља, предметне конкурсне документације.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Оцењивање и рангирање понуда заснива се на критеријуму **“најнижа понуђена цена”**.

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

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

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

Предмет преговарања је понуђена цена. Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачима који су доставили понуду. Преговарање ће се вршити у једном кораку.

Представник понуђача који је поднео понуду, осим што предаје комисији писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда, обавезан је да пре почетка преговарачког поступка комисији преда и **овлашћење за преговарање**, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

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

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

У преговарачком поступку Наручилац ће водити рачуна да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и са дужном пажњом проверавати квалитет предмета набавке. У току поступка преговарања водиће се записник о преговарању.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Образац 1

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2019. год за јавну набавку услуга – ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА наручиоца Општинска управа Општине Апатин, ЈН број 34/2019.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА:	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ:	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ПОНУЂАЧА (е-маил):	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:	

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО - _____
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ - _____
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ - _____

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача	
Седиште подизвођача	
Матични број и ПИБ подизвођача	
Телефон	
Одговорно лице	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Број рачуна	
Назив подизвођача	
Седиште подизвођача	
Матични број и ПИБ подизвођача	
Телефон	
Одговорно лице	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Број рачуна	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Име особе за контакт	

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: _____

Напомена:

„Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5. ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет набавке: Услуге одржавања софтвера

Укупна вред. понуде за пружање услуга за дванаест месеци без ПДВ-а: (септембар 2019.-септембар 2020.)	
ПДВ:	
Укупна вред. понуде за пружање услуга за дванаест месеци са ПДВ-ом: (септембар 2019.-септембар 2020.)	
Рок и начин плаћања Не дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна од стране Понуђача, састављеног на основу испостављене фактуре	_____ дана
Рок важења понуде (најмање 30 дана од дана отварања понуде)	_____ дана
Рок реализације Уговора	дванаест месеци од дана закључења Уговора
Место и начин испоруке	ИКТ систем на локацији Наручиоца

Одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да ме давање нетачних или непотпуних информација може довести до искључења из овог поступка јавне набавке.

Место: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Датум: _____

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

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ПОНУЂАЧ _____ у поступку јавне набавке
мале вредности број 34/2019

Р.Бр.	Опис	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-А	Укупна цена без ПДВ-а
1.	ИЗНОС НАКНАДЕ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА	МЕСЕЦ	12		

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-А	
ПДВ	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ САПДВ-ОМ	

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомене:

„Образац понуде“ понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у јавној набавци услуга – Услуге одржавања софтвера, наручиоца Општинска управа Општине Апатин, број јавне набавке 34/2019, како следи у табели:

Ред.бр.	ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
1		
2		
3		
4		
6		
7		
Укупан износ трошкова припремања понуде		

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обеасца није обавезно

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) понуђач- _____ даје следећу

ИЗЈАВУ
о независној понуди

Овом изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у јавној набавци услуга - одржавање софтвера-информационог система, наручиоца Општинска управа Општине Апатин, број јавне набавке 34/2019, понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**5.1 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА****У ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 75. став 2. и 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу изјаву и потврђујем

ИЗЈАВА

Понуђач _____ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке Услуга одржавања софтвера, наручиоца Општинска управа Општине Апатин, број јавне набавке 34/2019, испуњава све услове из чл.75, ст.1. тч.1. до 4. и ст.2. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Понуђач прихвата све услове предметне конкурсне документације

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке услуга - одржавање софтвера-информационог система, наручиоца Општинска управа Општине Апатин, број јавне набавке 34/2019, испуњава све услове из ст.1. тч.1. до 4. чл.75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа општине Апатин, ул.Српских владара бр.29, 25260 Апатин, са знаком:

„Понуда за јавну набавку услуга - одржавање софтвера система, редни број 34/2019, НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **15.08.2019.** год. до **12:00** часова. Време отварања понуда је **15.08.2019. у 12:30** часова, истог дана. Одмах после поступка отварања понуда, започеће преговарачки поступак.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи попуњене и прописно оверене и потписане:

- 1. образац Понуде (поглавље V, Образац 1)*
- 2. образац структуре цене (поглавље V, Образац 2)*
- 3. образац трошкова припреме понуде (поглавље V, Образац 3)*
- 4. изјаву о независној понуди (поглавље V, Образац 4)*
- 5. изјаву о испуњавању услова из члана 75. Закона о ЈН (поглавље V, Образац 5)*
- 6. у случају понуде са подизвођачем или заједничке понуде, како је захтевано.*

Ако неки од наведених докумената не буде приложен, понуда ће бити одбијена. Обрасце који су саставни део Конкурсне документације понуђач доставља у писаном облику, у једном примерку, уписујући тражене податке у обрасце из Конкурсне документације. Понуда мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом и оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуђач податке не упише у приложене обрасце односно упише их мимо образаца, односно уколико понуда садржи недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама, иста ће бити одбијена. Сваки упис у текст, брисање или уписивање преко постојећег текста ће бити важеће само ако је исти печатирала и парафирала овлашћена особа. Није дозвољено подношење понуде у електронском облику.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована у партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа Општине Апатин, Ул.Српских владара бр.29,25260 Апатин, са назнаком:

„Измена (или/и Допуна) понуде за јавну набавку Услуге одржавања софтвера-, редни број 34/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге одржавања софтвера-, редни број 34/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (*поглавље V*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (*поглавље V*) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о понуђачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Потребно је навести и правила поступања наручиоца у случају да се понуђач определи да искористи могућност да доспела потраживања пренесе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (*Образац изјаве из поглаваља V образац 5*).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи и следеће податке:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,

– обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Потребно је да сви представници из заједничке понуде потпишу и печатирају Образац Изјаве, као поуздан доказ да и група понуђача испуњава наведене услове.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши на рачун Понуђача, месечно, у законски одређеном року, од дана испоставе фактуре Понуђача.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Понуђач гарантује под материјалном и кривичном одговорношћу, одговарајући квалитет услуга која је предмет јавне набавке за све време трајања уговора, а све у складу са позитивноправним актима и важећим стандардима који се односе на ову област, осим уколико наступе околности које се нису могле предвидети, односно чије се наступање није могло спречити, дакле које су настале независно од воље понуђача (виша сила).

9.3. Захтев у погледу рока

Предметна услуга се пружа на захтев Наручиоца: ради отклањања хитног проблема у року од 24 сата, у осталим ситуацијама у року од 48 сати од сада упућивања захтева Понуђачу.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Понуђач води рачуна да у понуђену цену уђу сви елементи који на њу утичу, нпр. трошкови превоза, царина, осигурање и слично.

Цена из понуде ће бити фиксна за све време реализације уговора.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ

НАБАВЦИ Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде и у просторијама локалне пореске администрације према седишту Понуђача, www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине, www.sepa.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, www.minrzs.gov.rs.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА Средства обезбеђења се не дефинишу.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, електронском поштом на e-mail наручиоца nadja.vujovic@apatin.rs; biljana.desnica@soapatin.org; danijela.cucilovic@soapatin.org, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, сваким радним даном од 08-14 часова. Електронска пошта која стигне наручиоцу у току радног времена наручиоца, биће заведена истог дана. Уколико електронска пошта стигне после радног времена наручиоца, биће третирана и заведена као да је стигла првог наредног радног дана.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавне набавке бр.34/2019“.

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

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. **Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно путем писарнице или препорученом пошиљком са повратницом.** Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

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 ст. 3. и 4. члана 149. Закона, 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. Закона.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара, број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха уплате: такса за ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона. Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Одлука о додели уговора биће донета у року од 8 (осам) дана од дана отварања понуда и објављена у складу са Законом о јавним набавкама. Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Напомена:

УПОТРЕБА ПЕЧАТА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ ЗА ПОНУЂАЧЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНА