



ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВА
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА "ХЕРМЕС"

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК
БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
ЈАВНА НАБАВКА бр.ХI-13-404-81/2016**

Април 2016. године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година (“Сл. гласник РС” бр.21/14), Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке унутар Наручиоца — Градске управе града Панчева бр.XI-13-404-159/2015 од 09.10.2015. године, Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-890/16 од 25.03.2016. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број XI-13-404-81/2016 од 13.04.2016.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број XI-13-404-81/2016 од 13.04.2016.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну
набавку услуге одржавања софтвера "Хермес"
ЈН бр.XI-13-404-81/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	8.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9.
V	Критеријуми за доделу уговора	12.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	13.
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	25.
VIII	Образац за полеђину коверте	29

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке бр.XI-13-404-81/2016 је услуга.
- Опис предмета јавне набавке - Набавка услуге одржавања софтвера "Хермес"
- Ознака из Општег речника набавки:Услуга одржавања и поправке софтвера – 72267000

2.Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3.Подаци о Наручиоцу

Наручилац: Градска управа града Панчева

Адреса: 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4

Интернет страница: www.pancevo.rs

4. Врста поступка јавне набавке

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

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),
- Закон о општем управном поступку („Сл. лист СРЈ“ бр. 33/97, бр. 31/01 и „Сл. гласник РС“ бр. 30/10), у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама,
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“ бр. 29/78, бр. 39/85, бр. 45/89-Одлука УСЈ и бр. 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/03 – уставна повеља), након закључења уговора о јавној набавци,
- Уредба о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Сл. гласник РС" бр.21/14),
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр.86/15),
- Правилник о ближе уређивању поступка јавне набавке унутар Наручиоца - Градске управе града Панчева бр.XI-13-404-159/2015 од 09.10.2015. године,

5. Циљ поступка

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

6. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

7. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

8. Контакт лице

Ивана Цветковић, дипл.правник, e-mail адреса:javne.nabavke@pancevo.rs

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

Услуга одржавања софтвера „Хермес“ обухвата Одржавање и надоградњу информационог система Хермес кроз редовно месечно одржавање.

Предмет ове набавке је услуга одржавања и надоградње информационог система „Хермес“ (у даљем тексту: Софтверски пакет) за Градску управу града Панчева (у даљем тексту: Наручилац) на период од 12 месеци.

Основни циљ одржавања и надоградње Софтверског пакета је пуна функционалност у раду следећих софтверских модула:

- Писарница
- Писарница – органи решавања
- Матичне књиге рођених
- Матичне књиге венчаних
- Матичне књиге умрлих
- Књига држављана
- Апликација за комуникацију са централним системом матичних књига
- Управни поступак матичари
- Регистар становништва
- Брачни списак
- Изборна процедура
- Регистар просторних јединица
- Дечији додаци писарница и дечији додаци орган решавања
- Породиљски додаци и породилски додаци ликвидатура
- Родитељски додаци
- Електронска евиденција радног времена
- Буџетско пословање
- Ликвидатура
- Благајна
- Благајна бензин бонова
- Исплате физичким лицима
- Администрација система
- е-управа
- Синхронизација са web порталом
- Обрачун плата
- Кадровска евиденција
- Основна средства
- Радне књижице
- Систем 48
- Регистар запослених
- Борачко-инвалидски додаци
- Борачко-инвалидски додаци ликвидатура

Власник ауторских права над изворним кодом поменутих програмских модула и дизајном базе података је Друштво за израду информационог система “Mega computer engineering” d.o.o са седиштем у Београду, улица Мис Ирбијеве 48 г.

Одржавање и надоградња Софтверског пакета подразумева активности Понуђача неопходне за пуну функционалност у раду сервера базе података, апликативног сервера и радних станица (рачунара) Наручиоца на којима се користи Софтверски пакет, у складу с препорукама и стандардима произвођача развојних алата и оперативних система и састоји се од:

- 1) Редовног одржавања
- 2) Развоја, дораде и измене Софтверског пакета – подразумева све активности које нису описане у оквиру редовног одржавања.

Редовно одржавање обухвата:

- Интервентно одржавање
- Превентивно одржавање
- Надоградњу и развој Софтверског пакета

Интервентно одржавање укључује следеће:

Телефонска подршка

Понуђач се обавезује да пружи Наручиоцу телефонску подршку (саветовање Наручиоца), у трајању радног времена Понуђача.

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

Подршка се пружа 8 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 8x5 подршка).

On line, web site и e-mail подршка

У случају када се појави технички проблем који се може решавати даљинским приступом, разменом докумената и информација у електронском формату, Понуђач се обавезује да пружи Наручиоцу подршку on line приступом, путем web сајта и e-maila. Понуђач је дужан Наручиоцу одговорити на e-mail у року од 3 сата, док ће евентуална обрада истог трајати сразмерно времену дефинисаном у табеларном прегледу максимално дозвољеног времена одзива за интервентно одржавање.

On site подршка

У случају када Наручилац упутити захтев за подршком на својој локацији, Понуђач се обавезује:

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

On site подршка се односи на захтеве које није могуће решити даљинским приступом или када даљински приступ има прекид у раду. Подршка се односи на највише пет (5) захтева у току једне године.

Максимално дозвољено време одзива за интервентно одржавање:

Приоритет	Дефиниција	On line одзив (телефон, mail)	On site одзив	Време санације	Време решавања
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Наручиоца	3 сата	24 сата	24 сата	7 дана
2	Оперативне карактеристике Софтвера су такве да део радних активности није функционалан или Софтвер не ради са пуним капацитетом	8 сати	48 сата	36 сати	15 дана
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Наручиоца	24 сата	72 сата	10 дана	30 дана

Наручилац одређује ниво приоритета и има право да појединим захтевима додели приоритет изван дефиниције из горње табеле, уколико се ради о захтеву везаном за посао који се мора извршити до одређеног рока.

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

Превентивно одржавање подразумева обавезу Понуђача да врши анализу стања рада Софтверског пакета и предузима мере за одржавање квалитета Софтверског пакета. Ова врста интервенције ће се извршавати највише два пута годишње, уз обавезан документован налаз као резултат анализе.

Надоградња и развој Софтверског пакета

Понуђач се обавезује да пружи Наручиоцу бесплатне апликативне надоградње, које се односе на надоградње Софтверског пакета сервисним пакетима и побољшањима.

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

Апликативне надоградње не мењају, нити проширују дефинисане функционалности система.

Подразумева обавезу усклађивања Софтверског пакета са законском регулативом у случају промене закона, као и промене које су резултат примедби ревизора или инспектора који контролишу рад Градске управе. Ова врста интервенције ће се извршавати на захтев Наручиоца, и то у најкраћем року, који ће обезбедити ефикасну и благовремену примену тог прописа у пракси.

Подразумева обавезу Понуђача да врши мање доградње Извештаја (додавање нових колона – не више од две, филтера за избор података – не више од два, измена заглавља, сортирања података, додавање нових сумарних редова – не више од два), на захтев Наручиоца.

Обавезе Понуђача и Наручиоца

- Наручилац је дужан да обезбеди техничке услове за IPSEC-VPN конекцију Понуђачу за потребе On line интервенција. Администрацију IPSEC-VPN сервера врши Наручилац, а Понуђач је обавезан да достави Наручиоцу e-mail адресе лица која ће приступати преко IPSEC-VPN конекције и да користи сертификате, које је дефинише Администратор IPSEC-VPN сервера.

- Наручилац је дужан да именује одговорно лице и његовог заменика који ће комуницирати са Наручиоцем, како због потреба интервентног одржавања, тако и због потреба за унапређење и дораду Софтверског пакета, а све кроз 24x7 On line систем подршке Понуђача - Ticketing систем.

- Понуђач се обавезује да достави корисничко упутство за коришћење Ticketing система.

- Понуђач је дужан да Наручиоцу да телефонски број и e-mail адресу, који ће омогућити Наручиоцу непрекидни контакт с Понуђачем.

Цена одржавања

Цена одржавања дефинише се на месечном нивоу и односи се на редовно одржавање. Понуђач је дужан да обезбеди и бесплатних 8 сати рада месечно од стране Понуђача на развоју, дорадама и изменама Софтверског пакета (у даљем тексту **Додатни сати**). **Додатни сати** који нису искоришћени у текућем месецу, преносе се у наредни период (у даљем тексту **Неискоришћени додатни сати**).

За развој, дораду и измену Софтверског пакета, Наручилац је дужан да испостави захтев, а Понуђач је дужан да на захтев одговори и да опис решења, процену времена рада за извршење захтева и дефинише датум испоруке решења. Захтеве за развој, дораду и измену Софтверског пакета, од стране Наручиоца могу Понуђачу проследити само одговорно лице и његов заменик именовани од стране Наручиоца.

Понуђач је дужан да испостави фактуру у периоду од 10. до 13. дана у месецу, за услуге пружене у претходном месецу. Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање у року од 15 дана од дана пријема исправне фактуре. Уколико Понуђач закасни са испостављањем фактуре Наручиоцу или достави неисправну фактуру, рок за извршење обавезе Наручиоца се продужава за онолико дана колико је Понуђач каснио са испостављањем исправне фактуре.

Понуђач је обавезан да обезбеди механизам за евидентирање **Додатних сати** (увид у стање **Неискоришћених додатних сати** и аналитички приказ трошења **Додатних сати** по захтевима).

Услуге које се односе на развој, дораде и измене Софтверског пакета које захтева Наручилац, а које прелазе број **Неискоришћених додатних сати**, посебно ће се уговарати.

Посебна права и обавезе

1. Понуђач није дужан да отклања кварове хардверске/физичке природе, кварове на серверској, пасивној и активној LAN опреми, те на оперативном систему, као ни кварове настале као последица:

- више силе,
- немарности или необучености у руковању опремом,
- грешака у енергетској инсталацији или неодговарајућих климатских услова,
- неуобичајених електричних пражњења и/или магнетских зрачења из околине.

Све случајеве тако насталих неправилности споразумно ће утврдити овлашћени представници Наручиоца и Понуђача, у писаном облику, уз верификацију на стручном и руководећем нивоу. Сати рада Понуђача који произилазе из наведених неправилности ће бити одузети од **Неискоришћених додатних сати** или уколико нема довољно **Неискоришћених додатних сати** биће предмет посебног уговарања.

2. Понуђач се обавезује да најкасније до 01. октобра 2016. стави у функцију део модула Кадровска евиденција који обухвата издавање свих врста решења радницима, као и квалитетне извештаје у оквиру модула, које ће дефинисати Наручилац. Наручилац ће у сарадњи са Понуђачем извршити анализу свих недостајућих функционалности модула Кадровска евиденција и урадити класификацију истих на оне функционалности које модул мора да има, да би рад Кадровске службе био у складу са законом, а подржан информатички и оне који су специфични за Градску управу града Панчева, па треба да буду реализовани кроз бесплатне **Додатне сате** на развоју, дорадама и изменама Софтверског пакета (ова врста услуге ће се извршити у оквиру бесплатних 20 радних сати Понуђача или трошењем бесплатних **Додатних сати** који су Кориснику на располагању у оквиру одржавања).

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

У случају раскида уговора на иницијативу Наручиоца, Наручилац задржава право бесплатног располагања Софтверским пакетом на неодређено време, без могућности измене Софтверског пакета. Наручилац нема право уступања софтверског пакета трећим лицима.

Понуђач и Наручилац се обавезују да ће све информације техничке и пословне природе, које су им доступне током периода уговора који ће проистећи из ове набавке, чувати као пословну тајну.

Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

Период важења уговора

Уговор о јавној набавци закључиће се на одређено време, на период од 12 месеци, рачунајући од дана почетка примене уговора, односно од дана престанка важења претходног Уговора бр.XI-13-404-81/2016 од 07.05.2015. године.

Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача _____

Напомена: Потписивањем и овером Техничке спецификације понуђач потврђује да испуњава све техничке спецификације и прихвата обавезу да реализује предметне услуге у складу са Техничком спецификацијом.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

1. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ:

Предметна набавка не садржи техничку документацију и планове.

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

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 чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 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 (члан 75. став 1. 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 (члан 75. став 1. Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисан чланом 76. Закона, и то:

- 1) Да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да има најмање два радника са високом спремом информатичке струке по основу уговора о раду, уговора о делу, или уговора по другом правном основу.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове наведене у овом поглављу, у тачки 1.1. и то подтачке од 1) до 3) .

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуњава обавезне услове наведене у члану 75. став 1. и 2. Закона, односно услове наведене у тачки 1.1. овог поглавља и то подтачке 1) 2) 3) и 4) . Додатни услов испуњавају заједно.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. и 2. и додатног услова из члана 76. Закона за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 5. из поглавља VI конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. и 2. и чл. 76. Закона о јавним набавкама и дефинисане овом конкурсном документацијом.

Ако је понуђач доставио изјаву у складу са чланом 77. став 4. Закона, којом доказује испуњеност обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона, Наручилац **може** пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, које може да затражи и од осталих понуђача.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико Наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- Услов из тачке 1.1. подтачка 1) овог поглавља и из члана 75. став 1. Закона

Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

за физичко лице: /

- Услов из тачке 1.1. подтачка 2) овог поглавља и из члана 75. став 1. Закона

Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:**

Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције

Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- Услов из тачке 1.1. подтачка 3) овог поглавља и из члана 75. став 1. Закона

Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

ДОКАЗИ НЕ МОГУ БИТИ СТАРИЈИ ОД ДВА МЕСЕЦА ПРЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА.

Услов из тачке 1.1. подтачка 4) овог поглавља и из члана 75. став 2. Закона:

Доказ:

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, а испуњеност истих доказује достављањем Изјаве (Образац 5. из поглавља VI конкурсне документације).

● **Услов из тачке 1.2. подтачке 1) овог поглавља и из члана 76. Закона:**

За испуњеност додатног услова који се односи кадровски капацитет Наручилац може да захтева на увид следеће доказе:

- За кадровски капацитет –обрасце М, уговоре о раду, уговоре о делу или уговоре по другом правном основу за ангажоване раднике

Изјава о испуњености обавезних и додатног услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (Изјава - Образац 5. из поглавља VI конкурсне документације) 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 - Образац 5. из поглавља VI конкурсне документације, 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 за подизвођача достави Изјаву подизвођача (Образац 6. из поглавља VI конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, односно доказе којима се доказује испуњеност обавезних услова из тачке 1.1. подтачке 1) 2) и 3) овог поглавља, уколико је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре.

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.

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.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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.

V КРИТЕРИЈУМИ 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

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

2. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ (Чл.84. став 4. Закона)

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

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок важења понуде. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

Предмет преговарања је цена, и то:

- Укупна цена у динарима без ПДВ-а за услугу редовног месечног одржавања, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца, за 12 месеци.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који достави понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

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

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

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

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

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге одржавања софтвера "Хермес", ЈН број XI-13-404-81/2016

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Законски заступник	
Лице овлашћено 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

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Набавка услуге одржавања софтвера "Хермес" ЈН број XI-13-404-81/2016, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца

Ред. Број	Назив услуге	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом	Укупна цена за 12 месеци у динарима без ПДВ-а	Укупна цена за 12 месеци у динарима са ПДВ-ом
1.	Услуга редовног месечног одржавања, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца.	Месец дана	12				

Рок важења понуде је _____ дана (не може бити краћи од 60 дана) од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

Укупна цена услуге редовног месечног одржавања, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца, за 12 месеци у динарима без ПДВ-а служиће Наручиоцу за бодовање понуде.

Цене дате у Понуди обухватју све трошкове које Понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Датум

М. П.

Понуђач

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. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Образац структуре цене у поступак јавне набавке мале вредности – Набавка услуге одржавања софтвера "Хермес" ЈН број XI-13-404-81/2016, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца

1	2	3	4	5	6	7	8
Ред. Број	Назив услуге	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Цена по јединици мере у динарима са ПДВ-ом	Укупна цена за 12 месеци у динарима без ПДВ-а	Укупна цена за 12 месеци у динарима са ПДВ-ом
1.	Услуга редовног месечног одржавања, у складу са Техничком спецификацијом конкурсне документације Наручиоца.	Месец дана	12				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи цена месечног одржавања без ПДВ-а, у складу са Тех.спецификацијом
- у колону 6. уписати колико износи цена месечног одржавања са ПДВ-ом, у складу са Тех.спецификацијом
- у колону 7. уписати колико износи укупна цена у динарима за 12 месечних одржавања без ПДВ-а, у складу са Тех.спецификацијом
- у колону 8. уписати колико износи укупна цена за 12 месечних одржавања у динарима са ПДВ-ом, у складу са Тех.спецификацијом

Датум: _____

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме се потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени, у случају да понуђач наступа самостално или са подизвођачем. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, овај образац попуњава, потписује и печатом оверава споразумом овлашћени члан из групе понуђача.

Достављање Обрасца структуре цене је обавезно.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања софтвера "Хермес" бр.ХІ-13-404-81/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН 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) ЗЈН.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНОГ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуге одржавања софтвера "Хермес" бр.ХІ-13-404-81/2016 испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- Понуђач 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- Понуђач испуњава додатне услове:
- Располаже довољним кадровским капацитетом, односно има најмање два запослена радника са високом спремом информатичке струке по основу уговора о раду, уговора о делу, или уговора по другом правном основу

Место: _____
Датум: _____

Понуђач: _____
М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача]
у поступку јавне набавке услуге одржавања софтвера "Хермес" бр.ХІ-13-404-81/2016, испуњава
све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за
предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

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

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ: 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 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.

Понуду доставити на адресу: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр.2-4, са знаком: „**Понуда за преговарачки позив без објављивања позива за подношење понуда – набавке услуге одржавања софтвера "Хермес" бр.ХI-13-404-81/2016- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 09.05.2016. године до 10:00 часова. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Техничку спецификацију, потписану и оверену печатом Понуђача
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о испуњавању обавезних услова, Изјава о независној понуди), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члана 81. Закона.

3.ПАРТИЈЕ: Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА: Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

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: Градска управа града Панчева, Агенција за јавне набавке, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр. 2-4, са назнаком:

„Измена понуде за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда

– Набавка услуге одржавања софтвера "Хермес" бр.XI-13-404-81/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**" или

„Допуна понуде за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда

– Набавка услуге одржавања софтвера "Хермес" бр.XI-13-404-81/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**" - или

„Опозив понуде за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда – Набавка услуге одржавања софтвера "Хермес" бр.XI-13-404-81/2016 -**НЕ ОТВАРАТИ**" или

„Измена и допуна понуде за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда – Набавка услуге одржавања софтвера "Хермес" бр.XI-13-404-81/2016 - **НЕ ОТВАРАТИ**".

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

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

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

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

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

У Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу **VI ове конкурсне документације**), 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 податке из члана 81. став 4. тачке 1. и 2. Закона, и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и
- опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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, РЕКЛАМАЦИОНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се вршити у року од 15 дана од дана достањања исправне фактуре понуђача.

Плаћање ће се вршити на рачун понуђача.

Није дозвољено авансно плаћање.

9.2. Захтеви у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

9.3. Захтеви у погледу времена важења уговора

Уговор о јавној набавци закључиће се на одређено време, на период од 12 месеци, рачунајући од дана почетка примене уговора, односно од дана престанка важења претходног Уговора бр. XI-13-404-81/2016 од 07.05.2015. године.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, 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 ПДВ-а.

Цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији ове јавне набавке. Цена је фиксна и не може се мењати за време важење уговора о јавној набавци.

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

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

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средство финансијског обезбеђења.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање током поступка, а након закључења уговора о јавној набавци Понуђач и Наручилац су у обавези да све информације техничке и пословне природе, које им буду доступне током периода важења уговора, чувају као пословну тајну.

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ И УКАЗИВАЊЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца: Градска управа града Панчева, 26000 Панчево, Трг краља Петра I бр.2-4, непосредно на Писарницу Градске управе, путем електронске поште на e-mail адресу: javne.nabavke@pancevo.rs или факсом на број: 013/352-799, 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.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде који се подноси непосредно на Писарницу Градске управе или путем електронске поште или факсом, може се доставити сваког радног дана Наручиоца у периоду од 08 до 15 часова. Уколико је захтев који је поднет непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом достављен након 15 часова или нерадног дана Наручиоца, сматраће се да је примљен наредног радног дана Наручиоца и од када ће почети да теку законски рокови, у смислу члана 63. став 3. Закона.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, бр. XI-13-404-81/2016“.

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, 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 Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева, електронском поштом на e-mail адресу: javne.nabavke@pancevo.rs, факсом на број: 013/352-799 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права који се подноси непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом, може се доставити сваког радног дана Наручиоца у периоду од 08 до 15 часова. Уколико је захтев који је поднет непосредно на Писарницу Градске управе града Панчева или путем електронске поште или факсом достављен након 15 часова или нерадног дана Наручиоца, сматраће се да је примљен наредног радног дана Наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (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; *[навести назив наручиоца]*; јавна набавка ЈН *[навести редни број јавне набавке]*;
- (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, **или**

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, **или**

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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

ПОШИЉАЛАЦ :

АДРЕСА НАРУЧИОЦА:

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ПАНЧЕВО
АГЕНЦИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
26000 ПАНЧЕВО, ТРГ КРАЉА ПЕТРА I БР. 2-4

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА -
Набавка услуге одржавања софтвера "Хермес"

БР. .XI-13-404-81/2016

НЕ ОТВАРАТИ
-ПОНУДА-

Напомена: Овај образац је пожељно налепити на коверту понуде.