

Република Србија
Град Лесковац
Градска управа- Одељење за јавне набавке
Бр. 568-404/2019-11 010-2/19
14.03.2019. године
Л е с к о в а ц
Трг револуције бр. 33/4

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЛОКАЛНЕ ПОРЕСКЕ
АДМИНИСТРАЦИЈЕ**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
ЈАВНА НАБАВКА бр. 010-2/19**

	Датум и време
Крајњи рок за достављање понуда:	25.03.2019. године до 11,00 сати
Јавно отварање понуда:	25.03.2019. године у 11,30 сати

март 2019. године

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

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), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-802/19 од 28.02.2019. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 502-404/2019-11 од 11.03.2019. године и Решења о образовању комисије, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
за јавну набавку бр 010-2/19 услуге – Одржавање информационог система
локалне пореске администрације

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења и сл.	4.
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5 - 7
IV	Критеријуми за доделу уговора	7.
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	7 - 8
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	8 - 14
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15 - 21
VIII	Образац понуде за други круг преговарања	22
Укупан број страна		22

За комисију предметне јавне набавке

С Марковић

Сузана Марковић

Одељење за јавне набавке
ШЕФ ОДЕЉЕЊА
Зоран Новаковић



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Назив наручиоца: Град Лесковац- Градска управа– Одељење за јавне набавке,

Адреса наручиоца: Трг револуције 33/4, 16000 Лесковац

Интернет страница наручиоца: www.gradleskovac.org

Врста наручиоца: Градска и општинска управа

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет набавке

Услуге одржавања и поправке

Опис предмета набавке: Одржавање информационог система локалне пореске администрације.

Ознака из општег речника набавке: 72267000- услуге одржавања и поправке софтвера

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда

Основ за примену преговарачког поступка чл. 36. ст. 1. тач. 2) Закона.

Институт „Михајло Пупин“ д.о.о., Београд, ул. Волгина бр. 15, је аутор софтвера:

- Информациони систем локалне пореске администрације – ИС ЛПА

Имајући у виду да постоје искључива права наведеног аутора на поменути софтвер који су израдили, те да ни један други понуђач не може приступити истом и пружити услугу одржавања, сходно чл. 36. ст. 2. ЗЈН затражено је мишљење од Управе за јавне набавке о основаности примене преговарачког поступка

Поступак јавне набавке покренут је након добијања мишљења УЈН број 404-02-802/19 од 28.02.2019. године.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт

Лице за контакт:

Сузана Марковић, Одељење за јавне набавке - број телефона 016/215-990, факс 016/216-651, e-mail: javnanabavkasuzana@sbb.rs

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

Укупна процењена вредност предметне јавне набавке је 833.333,00 дин. без ПДВ-а

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА И СЛ.

Услуга одржавања информационог система локалне пореске администрације (у даљем тексту: ИС ЛПА) подразумева:

1. Одржавање апликативног решења;
2. Техничку подршку удаљеним приступом кроз системе нивоа:
 - а) први ниво
 - б) други ниво
 - в) виши ниво

1. Одржавање апликативног решења

Развој и испорука нових верзија апликативних решења могући су услед промене законске регулативе и на захтев корисника.

Развој и испорука нових верзија апликативног решења биће вршени на основу захтева Радне групе градова и општина, а у координацији са Сталном конференцијом градова и општина и уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије.

Апликативно решење је по свим својим функционалностима у потпуности идентично на свим локацијама.

Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама градских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем ИС ЛПА, могуће је обезбедити посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера, а уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије, имајући у виду и поступке јавних набавки.

2. Техничка подршка

Техничка подршка је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег корисника са ИС, не обезбеђује обуку, кастомизацију или неку другу услугу.

Типови техничке подршке:

Техничка подршка **удаљеним приступом** (online – телефон, web sajt, instant messaging или offline - email) организује се кроз систем нивоа:

Први ниво подршке пружа одговоре на најопштија питања која припадају категорији – често постављена питања и прослеђује нерешена питања (везана за базу података, мрежу, инфраструктуру) вишем нивоу подршке.

Други ниво решава проблеме у подешавању и конфигурисању корисничких база података, идентификује инфраструктурне проблеме, проблеме у раду HW, мреже и прослеђује их одговарајућој служби у вишем нивоу подршке, идентификује проблеме у раду програмског система и прослеђује их програмерском тиму, пружа помоћ у спровођењу правила система заштите.

Виши нивои подршке организовани су кроз тимове сарадника у зависности од њихове специјализације: HW тим (одговоран за функционисање радних станица и сервера), network тим (одговоран за функционисање мреже и мрежног софтвера), апликациони тим (одговоран за функционисање апликације).

Датум: _____

МП _____
(потпис понуђача)

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	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. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
	Да је за претходне три обрачунске године (2016., 2017. и 2018.) остварио укупан пословни приход већи од 5.000.000,00 динара	
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	Да је успешно и квалитетно извео услуге у домену информационих технологија у периоду претходне три године пре упућивања позива и то у укупном кумулативном износу најмање од 3.000.000,00 динара са ПДВ-ом	
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да понуђач располаже са минимално потребном опремом која ће бити на располагању за све време пружања услуге у технички исправном стању и то најмање: 10 радних станица и 1 сервер	
4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да има најмање 10 радника, а најмање 5 инжењера информатике, запослених по основу Уговора о раду, Уговора о делу или по другом правном основу.	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведних у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- 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.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.
- Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

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

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде.

Елемент преговарања је укупно понуђена цена без ПДВ-а.

Преговарање ће се вршити тако што ће у поступку преговарања понуђач дати затворену коверту са новом понуђеном ценом, која може бити нижа или иста првобитно понуђеној цени а што ће бити констатовано записнички.

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка отварања понуде, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћења 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 достављеном обрасцу понуде (образац бр. 1.).

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

Наручилац ће у преговарачком поступку водити рачуна о томе да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене, да са дужном пажњом проверава квалитет предметне јавне набавке и сачини записник о преговарању.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) техничка спецификација (страна 4 из кон. док.)
- 2) Образац понуде (Образац 1);
- 3) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Обр. 2);
- 4) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 5) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 6) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 7) Образац понуде за други круг преговарања

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку бр 010-2/19 услуге - одржавање информационог система локалне пореске администрације

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:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Разврставање понуђача према величини	а) микро; б) мало; ц) средње; д) велико; е) физичко лице. (заокружити)

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ бр 010-2/19 услуге одржавања информационог система локалне пореске администрације

Укупна цена без ПДВ-а за 12 месеци: _____ дин.

Износ ПДВ-а: _____ динара.

Укупна цена са ПДВ-ом за 12 месеци: _____ дин.

Плаћање ће се вршити на месечном нивоу, у року од _____ дана за сваки претходни месец (не дужи од 45 дана).

Период извршења услуге је 12 месеци почев од закључење уговора.

Рок важења понуде је _____ дана од дана преговарања (не краћи од 30 дана).

Начин извршења услуге: Удаљеним приступом кроз системе свих нивоа подршке из свог пословног објекта.

У случају утврђених неправилности у погледу пружених услуга, рок за отклањање истих је 24 сата од сата пријема рекламације од стране наручиоца.

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

Место: _____

Датум: _____

М.П. _____
Понуђач
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Опис предмета набавке	цена без ПДВ-а на месечном нивоу	цена са ПДВ-ом на месечном нивоу	Укупна цена без ПДВ-а за 12 месеци	Укупна цена са ПДВ-ом за 12 месеци
1	2	3	4	5
Услуга одржавања информационог система локалне пореске администрације				
УКУПНО:				

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Понуђач је у обавези да попуни образац структуре понуђене цене на следећи начин:

- У колони 2. уписати колико износи понуђена цена за 1 месец без ПДВ-а, за тражену услугу одржавања.;
- У колони 3. уписати колико износи понуђена цена за 1 месец са ПДВ-ом, за тражену услугу одржавања.;
- У колони 4. уписати колико износи понуђена цена за 12 месеци без ПДВ-а, за тражену услугу одржавања.;
- У колони 5. уписати колико износи понуђена цена за 12 месеци са ПДВ-ом, за тражену услугу одржавања.;

Место: _____

Датум: _____

Понуђач
 М.П. _____
 (потпис овлашћеног лица)

(ОБРАЗАЦ 3)

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 **бр 010-2/19** - одржавање информационог система локалне пореске администрације, 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.*

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ 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 бр **010-2/19** услуге - одржавање информационог система локалне пореске администрације, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) 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);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 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 подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:
 - да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно за претходне три обрачунске године (2016., 2017. и 2018.) остварио је укупан пословни приход већи од 5.000.000,00 динара;
 - понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно успешно и квалитетно је извео услуге у домену информациононих технологија у периоду претходне три године пре упућивања позива и то у укупном кумулативном износу најмање од 3.000.000,00 динара са ПДВ-ом;
 - понуђач располаже довољним техничким капацитетом, односно располаже са минимално потребном опремом која ће бити на располагању за све време пружања услуге у технички исправном стању и то најмање: 10 радних станица и 1 сервер;
 - Понуђач располаже довољним кадровским капацитетом, односно има најмање 10 радника и најмање 5 инжењера информатике, запослених по основу Уговора о раду, Уговора о делу или по другом правном основу.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу наручиоца - Градска управа – Одељење за јавне набавке Лесковац, ул. Трг револуције бр. 33/4,16000 Лесковац, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку бр 010-2/19** услуге – Одржавање информационог система локалне пореске администрације - **НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **25.03.2019. године до 11,00 сати.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- Техничку спецификацију (страна 4 из кон. док.) – потписана и оверена печатом
- Образац понуде – попуњен, потписан и оверен печатом (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене- попуњен, потписан и оверен печатом (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди- попуњен, потписана и оверена печатом (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН – попуњен, потписана и оверена печатом (Образац 5);

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Град Лесковац – Градска урава- Одељење за јавне набавке, Трг револуције 33/4, 16000 Лесковац, са назнаком: „**Измена понуде/ допуна понуде/ опозив понуде/ измена и допуна понуде за јавну набавку бр 010-2/19 услуге – одржавање информационог система локалне пореске администрације - НЕ ОТВАРАТИ**“ .

На полеђени коверте 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 назив и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:

Рок плаћања исписују се на обрасцу понуде.

Плаћање ће се вршити у 12 месечних рата, у року који не може бити дужи од 45 дана по истеку месеца за сваки претходни месец.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Цена треба бити изведена на основу предвиђања раста потрошачких цена за време вршења уговорних обавеза током 2018. и 2019. године. Понуђене вредности треба бити максималне и без обзира на евентуалне веће поремећаје на тржишту, веће се не могу применити.

Стварна вредност услуге ће се утврдити месечним фактурама, а усклађиваће се 31.01. и 31.07. сходно индексу раста потрошачких цена. Наручилац стиче право на умањење месечног износа за одржавање апликативног решења и техничке подршке за 10%, уколико последњег дана у месецу на који се фактура односи нема неизмирених обавеза према Извршиоцу.

Уколико Наручилац не измири више од 3 месечне обавезе преузете уговором, Вршилац услуге има право привременог прекида одржавања система IS LPA. Привремени прекид одржавања IS LPA престаје измирењем обавеза наручиоца, када ће Вршилац услуге омогућити редовна експлоатациони рад система IS LPA.

Захтев у погледу рока извршења:

Период извршења услуге је 12 месеци, почев од закључење уговора Извршење предметне услуге у 2020.год. биће реализовано највише до износа средстава која ће за исту бити одобрена у тој буџетској години.

Захтеви у погледу начина извршења услуге:

Изабрани понуђач ће предметне услуге вршити удаљеним приступом кроз системе нивоа подршке из свог пословног објекта.

Извршилац услуге ће обавезу одржавања апликативног решења преузети у складу са договором са наручиоцем услуге, а обавезу техничке подршке удаљеним приступом у року не краћи од 24 сата од пријаве нерегуларног рада ИС ЛПА.

Рок за извршавање преузетих обавеза Извршилац услуге може продужити у оправданим случајевима и уз писано образложење Наручиоцу.

Захтев у погледу рока важења понуде:

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана преговарања.

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.

Захтев у погледу рекламационог рока

У случају да наручилац констатује да су утврђене неправилности у погледу пружених услуга, рок за отклањање истих је 24 сата од сата пријема рекламације од стране наручиоца.

Технички услови које треба наручилац обезбедити да би активност одржавања, као предмет уговора, могла да се одвија несметано су:

- 1) Исправан рад рачунарско комуникационе мреже
- 2) Обезбеђена интернет комуникација са системом Извршиоца,
- 3) Исправан рад HW ресурса
- 4) Набавка неопходних софтверских лиценци.

6. 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, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

7. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Наручилац за ову предметну јавну набавку не захтева средства финансијског обезбеђења, којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке.

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

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

9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, Градска управа за јавне набавке, ул. Трг револуције 33/4, 16000 Лесковац, електронском поштом на е-mail javnanabavkasuzana@sbb.rs или факсом на број – 016/216-651 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.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити 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, **ЈНбр 010-2/19**.”

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

10. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

Конкурсна документација у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда

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. ЗЈН).

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.

11. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

12. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, факсом на број 016/216-651 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу 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; *назив наручиоца; број или ознака набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;*

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **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.

Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци биће закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона, а сходно условима из конкурсне документације и понуде понуђача, са роком важења 12 месеци.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД ЛЕСКОВАЦ
ГРАДСКА УПРАВА –
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Л Е С К О В А Ц

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ДРУГИ КРУГ ПРЕГОВАРАЊА

Нудимо да извршимо услугу одржавања информационог система локалне пореске администрације за период од 12 месеци, јавна набавке бр. 010-2/19, на начин предвиђен конкурсном документацијом, а по следећој понуђеној цени:

Укупна цена без ПДВ-а за 12 месеци: _____ дин.

Износ ПДВ-а: _____ динара.

Укупна цена са ПДВ-ом за 12 месеци: _____ дин.

Понуђач: Институт „Михајло Пупин“ д.о.о.
Адреса: Београд, ул. Волгина бр. 15.

Овлашћени представник понуђача у поступку преговарања: _____
(име и презиме)

Потпис: _____

Датум: _____ 2019. године.

М.П.

Напомена: образац издвојити из конкурсне документације и исти доставити у поступку преговарања.