



**POTISKI VODOVODI-
TISZA MENTI VIZMUVEK DOO**

Železnička 22., 24410 Horgoš

www.vodaho.rs

Telefoni:

-Centrala: +381(24)792-050
+381(24)792-409
-Direktor: +381(24)792-084
-Faks: +381(24)792-348
Mail: hroffice@vodaho.rs

Tekući račun: 160-9545-56

PIB: 100787707

Matični broj: 08025355

Šifra delatnosti: 3600



VODOSNABDEVANJE, HIDROGRADNJA, PROIZVODNJA, PROJEKTOVANJE, TRGOVINA



Деловодни број: 2-0004/JH/18

Датум: 16.01.2018.год.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга

Одржавање ауторског програма - Интегрални информациони систем
ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА

ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Јавна набавка бр.: 17/2018

Рок за подношење понуда

26.01.2018. године до 15:00 сати

Јавно отварање понуда

26.01.2018. године у 15:30 сати

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”,бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”,бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-3643/17 од 23.10.2017.године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: ЈН 17/2018, број: 2-0001/ЈН/18 од 12.01.2018.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 2-0002/ЈН/18 од 12.01.2018.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
за јавну набавку услуга
Одржавање ауторског програма - интегрални информациони систем
ЈН број: 17/2018

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Стр.
1	Општи подаци о јавној набавци	3
2	Техничке карактеристике (спецификација) предмета набавке	4-5
3	Техничка документација и планови	6
4	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-9
5	Критеријуми за доделу уговора	10
6	Обрасци који чине саставни део понуде	11
6.1.	Образац понуде (Образац 1)	12-13
6.2.	Образац структуре цене, са упутством како да се понуни (Образац 2)	14-15
6.3.	Образац трошкова припреме понуде (Образац 3)	16-17
6.4.	Образац изјаве о независној понуди (Образац 4)	18
6.5.	Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5)	19
7	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20-25

Комисија:

1. Габор Цалберт, члан
2. Марио Валковић, члан
3. Јухас Арпад, службеник за јавне набавке, члан

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса наручиоца:	POTISKI VODOVODI-TISZA MENTI VIZMUVEK DOO HORGOS ^Š 24410 Хоргош, ул. Железничка 22.
Предмет јавне набавке	Одржавање ауторског програма - Интегрални информациони систем
Врста предмета јавне набавке	услуге
Назив и ознака из ОРН	72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера
Врста поступка	Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са ЗЈН члан 36, став 1. тачка 2) позитивног мишљења Управе за јавне набавке број: 404-02-3643/17 од 23.10.2017. године и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке
Опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама	набавка није обликована по партијама
Циљ спровођења поступка	Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
Период вршења услуге	годину дана од дана закључења уговора
Процењена вредност	1.300.000,00 дин. (без ПДВ-а)
Контакт особа	Арпад Јухас, тел.: 024/873-190 E-mail: javne.nabavke@vodaho.rs

2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Одржавање интегралног информационог система се спроводи над следећим информационим подсистемима и системском софтверу:

- Обрачун и наплата комуналних услуга за воду и канализацију
- Основна средства
- Ситан инвентар
- Финансијско књиговодство са аналитиком купаца и добављача
- Улазне фактуре, књига примљених рачуна са улазним ПДВ-ом
- Фактуре за остале услуге, књига ИФ са излазним ПДВ-ом
- Понуде, привремене ситуације, коначне ситуације и фактуре за извршене радове
- Финансијска оператива
- Обрачун камата
- Радни налози
- Кадровска евиденција
- Обрачун зарада
- Магацинско књиговодство
- Материјално књиговодство
- Велепродајно пословање
- Малопродајно пословање
- Компензације и вишеструке компензације
- Благајна
- Деловодници
- Администрација системског софтвера
- Јавне набавке

Активности које се спровode у процесу одржавања и проширења интегралног информационог система су следеће:

- вршење програмских измена у складу са изменама законских прописа и на захтев Наручиоца у оквиру постојеће функционалности уговорног обима InterSoft пословног софтвера,
- отклоњање евентуалних скривених недостатака пословног софтвера,
- обезбеђење оперативне функционалности софтвера као подршке пословања,
- решавање проблема насталих због процедуралних грешака корисника или због непредвиђених софтверских недостатака,
- администрирање заштитног система, у смислу да се одобри или забрани приступ корисника појединачним модулима у складу са спецификацијом права приступа, чије је дефинисање обавеза корисника,
- администрирање шифарског система,
- администрирање постојећих клијената,
- администрација системског софтвера односно базе и клијената и предлагање нових решења за системско окружење у циљу ефикаснијег функционисања апликација,
- постављање процедура за архивирање података (обавеза Наручиоца је

да ове архиве складишти на сигурне магнетне медије ван локалне мреже)

- подешавање параметара и опција које постоје у програму,
- пружање других врста стручних помоћи које корисник захтева, а сматрају се уобичајеним,
- администрирање базе података:
 - промена структуре табела,
 - администрирање индекса базе података,
 - администрирање кардиналитета између типова ентитета у ЕРМ,
 - администрирање синонима и погледа,
 - дефинисање простора за табеле,
 - додавање контролних датотека, rollback датотека и др.

Одржавање апликација Испоручилац треба да обавља комбиновано, на два начина:

- даљински, путем Интернета и савремених алата за даљинско конектовање на IIS корисника или
- директно, доласком код Наручиоца.

Давалац услуга је у обавези да поседује изворни код информационих подсистема који су предмет одржавања.

Давалац услуга је у обавези да поседује апликацију за испостављање информационих захтева, дефинисање рокова за реализацију информационих захтева, праћење у којој је фази обраде информациони захтев (примљен, у обради, завршен и сл. и оверу завршености информационог захтева од стране корисника Наручиоца). Преко ове апликације крајни корисници мењају и статус по њима недовршеног захтева са поруком према програмеру: дорадити. Рокови који се дефинишу кроз апликацију за испоставу информационих захтева требало би да заједнички усаглашавају непосредни корисници и програмери. Ови рокови се у зависности од врсте и тежине посла као и многобројних непредвиђених објективних околности могу померати унапред или у назад. До 13 часова комплетна комуникација између корисника Наручиоца и програмера Давалаца услуга треба да се одвија путем веб апликације. У периоду од 13 до 15 часова, програмери Давалаца услуга са којима се контактира треба да су на располагању, да држе укључене мобилне телефоне и да буду доступни за разјашњење захтева, описаних у веб апликацији. У том периоду, програмери Давалаца услуга у обавези су да погледају пристигле захтеве, да чекирају да су их прочитали, и да усагласе рокове са корисницима Наручиоца. И за хитне интервенције, информациони захтеви се морају унети у веб апликацију.

До 13 часова, за хитне интервенције, треба да постоји CALL центер телефонски број Давалаца услуга.

Давалац услуга мора обезбедити функционисање система у оквиру јединственог VPN-а.

Наручиоц је у обавези да обезбеди рачунар са функционалном даљинском и сигурном интернет везом према Даваоцу услуга за приступ ISS ради одржавања.

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. 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, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Ред. број	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 бр.5 у поглављу 6. 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).	
5.	Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН)	

4.2. 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:

Ред. број	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ /	ИЗЈАВА (Образац бр.5 у поглављу 6. 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.
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ /	
3.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ 1) компјутер и понуђач мора бити лиценцирани корисник „Oracle“-ових развојних алата које носе назив: "Internet Developer Suite" 2) треба да поседује изворни код информационих подсистема који су предмет одржавања 3) треба да поседује web апликацију за испостављање информационих захтева, дефинисање рокова за реализацију информационих захтева, праћење у којој је фази обраде информациони захтев (примљен, у обради, завршен и сл. и оверу завршености информационог захтева од стране корисника Наручиоца).	
4.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ најмање два ангажована лица по било ком законском основу високе стручне спрема (ВСС) из области информатике (стручни назив: дипл. информатичар или дипл. инжењер електротехнике и рачунарства).	

4.3. 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.), 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 није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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 понудана 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.

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1. Критеријум за доделу уговора:

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

5.2. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који достави понуду. У преговарачком поступку, преговараће се о **цени** у једном кругу, са присутним понуђачем и то писменим путем. Попуст на цену коју понуђач буде дао, писмено у првом кругу биће коначна и унета у записник.

Представник подносиоца понуде, пре почетка поступка отварања и преговарања мора предати писано пуномоћје за учешће у поступку отварања и преговарања, са назнаком да може понудити попуст на понуђену цену и дати сагласност на исправку рачунске грешке, издато на меморандуму, оверено печатом и потписом овлашћеног лица, као и личну карту на увид.

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.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Ред. бр.	ОБРАЗАЦ
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);

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (ОБРАЗАЦ 1)

Понуда бр _____ (попуњава Понуђач) од _____ (попуњава Понуђач) за јавну набавку услуга - Одржавање ауторског програма - интегрални информациони систем, коју понуђач подноси **САМОСТАЛНО**:

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	

2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: ОДРЖАВАЊЕ АУТОРСКОГ ПРОГРАМА - ИНТЕГРАЛНИ ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ

УКУПНА ЦЕНА услуге одржавања ауторског програма за период од 12 месеци (цена услуге одржавања ауторског програма на месечном нивоу x 12) без ПДВ-а: (критеријум за доделу уговора)	
УКУПНА ЦЕНА услуге одржавања ауторског програма за период од 12 месеци (цена услуге одржавања ауторског програма на месечном нивоу x 12) са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања:	Изабрани понуђач до 15-ог у текућем месецу доставља наручиоцу фактуру (рачун) за услугу одржавања ауторског програма за претходни месец. Рок плаћања је 30 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања ауторског програма за претходни месец и Извештаја о извршењу услуге, верификованог од лица које ће вршити надзор над спровођењем пружања услуге, за месец на који се односи рачун (фактура).
Рок важења понуде: Напомена: рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомене:

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

6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ (ОБРАЗАЦ 2)

Место издавања понуде	
Датум	
Рок важења понуде	
Број понуде	

Одржавање ауторског програма - интегрални информациони систем

Ред. бр.	Опис	Износ (дин.)
1	ЦЕНА услуге одржавања ауторског програма на месечном нивоу (без ПДВ-а)	
2	Укупна цена услуге одржавања ауторског програма за период од дванаест месеци (без ПДВ-а)	
3	Стопа ПДВ	
4	Износ ПДВ на цену услуге одржавања ауторског програма на месечном нивоу	
5	Износ ПДВ на укупну цену услуге одржавања ауторског програма за период од дванаест месеци	
6	Укупно динара на месечном нивоу (1 + 4)	
7	Укупно динара за период од дванаест месеци (2+5)	

Понуђач

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- под тачком 1. уписује се цена услуге одржавања на месечном нивоу без ПДВ-а;

- под тачком 2. уписује се укупна цена услуге одржавања за период од 12 месеци без ПДВ-а;
- под тачком 3. уписује се стопа ПДВ-а;
- под тачком 4. уписује се износ ПДВ на цену услуге одржавања ауторског програма на месечном нивоу;
- под тачком 5. уписује се износ ПДВ на укупну цену услуге одржавања ауторског програма за период од дванаест месеци (12 месеци);
- под тачком 6. уписује се укупан износ динара на месечном нивоу (1+4);
- под тачком 7. уписује се укупан износ динара за период од дванаест месеци (12 месеци) (2+5);
- Образац може да се попуни ручно-читко штампаним словима (али не графитном оловком), на писаћој машини, рачунару или другом техничком средству сличних карактеристика

6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (ОБРАЗАЦ 3)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (Подаци из АПР-а)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), а сходно члану 5. став 1. тачка 6) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга -

Одржавање ауторског програма - интегрални информациони систем -, и то:

ред. бр.	врста трошка	износ трошка у РСД

УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ:

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. Закона, 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.
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.
- **Достављање овог обрасца није обавезно**

6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (ОБРАЗАЦ 4)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (Подаци из АПР-а)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), а сходно члану 6. став 1. тачка 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015), понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду деловодни број: _____ за јавну набавку услуга - **Одржавање ауторског програма - интегрални информациони систем**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама, уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

м.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

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

6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН (ОБРАЗАЦ 5)

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга - **Одржавање ауторског програма - интегрални информациони систем**, 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:

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

- компјутер и понуђач мора бити лиценцирани корисник „Oracle“-ових развојних алата које носе назив: "Internet Developer Suite"
- изворни код информационих подсистема који су предмет одржавања
- web апликацију за испостављање информационих захтева, дефинисање рокова за реализацију информационих захтева, праћење у којој је фази обраде информациони захтев (примљен, у обради, завршен и сл. и оверу завршености информационог захтева од стране корисника Наручиоца).

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

- најмање два ангажована лица по било ком законском основу високе стручне спреме (ВСС) из области информатике стручне спрема из области информатике (стручни назив: дипл. информатичар или дипл. инжењер електротехнике и рачунарства).

Место: _____
Датум: _____

Понуђач: _____
М.П. _____

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач понуду подноси на српском језику.

2. Начин подношења понуде

а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:

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

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

Понуду доставити на адресу: **POTISKI VODOVODI-TISZA MENTI VIZMUVEK DOO HORGOŠ , 24410 Хоргош, Железничка 22**, са знаком: "Не отварати - понуда за ЈН бр. 17/2018".

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 26.01.2018. године до 15:00 часова.

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

Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена–откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Обавезна садржина понуде је:

ПОНУЂАЧ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
ред. бр.	опис
1	Образац понуде (Образац 1)
2	Образац структуре понуђене цене (Образац 2)
3	Образац трошкова припреме понуде (Образац 3) (само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду)
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 (Образац 5)

б) начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији односно података који морају бити њихов саставни део:

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева и потписује лице овлашћено за заступање.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

3. Партије

Ова набавка није обликована по партијама

4. Понуда са варијантама

Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољена.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може, у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду након подношења, под условом да Наручилац прими писмено обавештење о измени или повлачењу понуде.

Писано обавештење о измени, допуни или опозиву понуде се подноси на адресу Наручиоца (POTISKI VODOVODI-TISZA MENTI VIZMUVEK DOO HORGOŠ, 24410 Хоргош, Железника 22.) путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга - ЈН бр.17/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга - ЈН бр. 17/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - ЈН бр. 17/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - ЈН бр. 17/2018 - 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

У предметном поступку није утврђена могућност за учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач.

7. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

7.1. Пружалац услуге до 15-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге фактуру (рачун) за услугу одржавања за претходни месец.

7.2. Рок плаћања је 30 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања за претходни месец и Извештаја о извршењу услуге, верификованог од лица, из Наручиоца, које ће вршити надзор над спровођењем пружања услуге, за

месец на који се односи рачун (фактура).

7.3.Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

8. 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 неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

9. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача

Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство обезбеђења за добро извршење посла (НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ)

Изабрани понуђач је у обавези **да најкасније на дан потписивања уговора** достави **бланко сопствену меницу** којом понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза из уговора.

Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од **10% (десет посто)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, да се може наплатити на први позив са клаузулом, „без протеста“. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење свих уговорних обавеза понуђача.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено.

10. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање

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

11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком - "Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за јавну набавку услуга - ЈН 17/2018" - може се упутити наручиоцу:

писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (POTISKI VODOVODI-TISZA MENTI VIZMUVEK“ DOO HORGOS, 24410 Хоргош, Железника 22.)

-писарница се налази у згради POTISKI VODOVODI-TISZA MENTI VIZMUVEK DOO HORGOS, 24410 Хоргош, Железника 22. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 7:00 до 15:00 часова, радним даном.

-није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим Писарнице. или

путем електронске поште, на E-mail: javne.nabavke@vodaho.rs

-електронска пошта се прима од 7 до 15 часова, радним даном. Електронска пошта која је приспела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.

-није прихватљиво слање електронске поште на друге e-mail адресе осим горе наведене. или

путем факса, на број 024/792-348.

-факс је расположив за пријем од 7 до 15 часова, радним даном. Факс који је приспео у другом временском периоду биће заведен наредног радног дана.

-није прихватљиво слање факса на друге бројеве осим горе наведеног.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

12. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача

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 (члан 93. Закона).

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће

његову понуду одбити као неприхватљиву.

13. 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.

14. 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, електронском поштом на е-mail: javne.nabavke@vodaho.rs, факсом на број 024/792-348 или препорученом поштињом 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.

Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у овом поступку.

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; POTISKI VODOVODI-TISZA MENTI VIZMUVEK DOO HORGOS; јавна набавка бр. 17/2018;.
- (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.