

Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И УРЕЂЕЊЕ ПАНЧЕВА“ ПАНЧЕВО,
ЗМАЈ ЈОВЕ ЈОВАНОВИЋА 6
www.direkcija.pancevo.rs

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
(ЧЛАН 36 СТАВ 1 ТАЧКА 2 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА)

ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА ЗА ПЕРИОД ОД 01.06.2016. -31.05.2017.
ГОДИНЕ

Објава позива на Порталу јавних набавки:	Објављен дана 27.04.2016. године
Крајњи рок за достављање понуда: 30 дан од дана објављивања	У 11,00 часова, дана 05.05.2016. године
Јавно отварање понуда:	У 11,30 часова, дана 05.05.2016. године ЈП"Дирекција" Панчево Змај Јове Јовановића број 6

Април 2016. године



Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

Општи подаци о набавци:

Преговарачки поступак се спроводи на основу члана 36 став 1 тачка 2 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС„ број 124/2012 , 14/2015 и 68/2015) :

„Наручилац може спроводити преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач“

Уговор о набавци апликативног софтвера број 01-8911/07 закључен дана између „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд и ЈП „Дирекција“ Панчево, дана 30.10.2007. године.

„MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд ПОСЕДУЈЕ ауторско право на ауторском делу-рачунарском програму „Интегрални информациони систем локалне самоуправе-HERMES“, стога је неопходно спровести преговарачки поступак са „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд за одржавање тог апликативног софтвера, како би се обезбедио континуирани рад и несметано функционисање пословања предузећа.

Пружање услуга на пословима развоја и одржавања апликативног софтвера за потребе ЈП „Дирекција“ Панчево подразумева за следеће послове:

- ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ
- ЛИКВИДАТУРА
- МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ
- ОСНОВНА СРЕДСТВА
- ОБРАЧУН ЗАРАДЕ
- ИСПЛАТЕ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА
- НАКНАДА
- ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
- ФАКТУРИСАЊЕ
- БЛАГАЈНА
- ПИСАРНИЦА
- НАКНАДА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА

Преговарачки поступак се стога спроводи са „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд.

Предмет јавне набавке је одржавање апликативног софтвера за потребе ЈП „Дирекција“, за период 01.06.2016. године до 31.05.2017. године.

Опис предмета јавне набавке: услуге-ОРН-72267200.

Контакт особа: Ивана Јокић, дипл.економиста.



УПУЋУЈЕ СЕ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ
ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Позив се упућује понуђачу:

„MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд

Мис Ирбијеве 48 г

Београд

Преговарачки поступак се спроводи на основу члана 36 став 1 тачка 2 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015):

„Наручилац може спроводити преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач.“

Уговор о набавци апликативног софтвера број 01-8911/07 закључен дана између „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд и ЈП „Дирекција“ Панчево, дана 30.10.2007. године.

„MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд ПОСЕДУЈЕ ауторско право на ауторском делу-рачунарском програму „Интегрални информациони систем локалне самоуправе-HERMES“, стога је неопходно спровести преговарачки поступак са „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд за одржавање тог апликативног софтвера, како би се обезбедио континуирани рад и несметано функционисање пословања предузећа.

Пружање услуга на пословима развоја и одржавања апликативног софтвера за потребе ЈП „Дирекција“ Панчево подразумева за следеће послове:

- ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ
- ЛИКВИДАТУРА
- МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ
- ОСНОВНА СРЕДСТВА
- ОБРАЧУН ЗАРАДЕ
- ИСПЛАТЕ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА
- НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
- ФАКТУРИСАЊЕ
- БЛАГАЈНА
- ПИСАРНИЦА
- НАКНАДА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА

Преговарачки поступак се стога спроводи са „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд.



Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

Преговарачки поступак се стога спроводи са „MEGA COMPUTER ENGINEERING“ Београд.

Подношење понуда:

Понуда се може достављати лично или путем поште на адресу Јавног предузећа „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево, Змај Јове Јовановића број 6 и морају се налазити у затвореној коверти-омоту са назнаком:

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА – ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА, ЗА ПЕРИОД 01.06.2016. ГОДИНЕ ДО 31.05.2017. ГОДИНЕ - НЕ ОТВАРАТИ“

Крајњи рок за достављање понуда је 8 дана од дана упућивања позива за подношење понуда, односно **05.05.2016.** године, не рачунајући дан када је позив упућен.

Ако дан истека рока пада у нерадни дан, рок истиче првог радног дана у 11,00 часова.

Отварање понуда:

Јавно отварање понуда ће се обавити на дан истека рока у 11,30 часова у Јавном предузећу „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево, ул. Змај Јове Јовановића број 6, уз присуство овлашћених представника понуђача. Представници понуђача су дужни да доставе овлашћење за учешће у поступку отварања понуда и преговарања. Овлашћење мора да буде заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица понуђача.

Разлози спровођења поступка:

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

Особа за контакт у вези преузимања конкурсне документације је Јасмина Машић, телефон: 013/219-0-300, у периоду од 10,00 часова до 14,00 часова сваког радног дана.



УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

образац " О1 "
образац "наслов јавне набавке"
образац "упутство понуђачима како да сачине понуду "
образац "изјава о испуњености обавезних и додатних услова"
образац "понуда"
образац „структура цене“
образац „изјава о независној понуди“
образац „трошкови припреме понуде“
образац „изјава понуђача“
образац „модел уговора“

ПОНУЂАЧ ЈЕ ОБАВЕЗАН ДА УЗ ПОНУДУ ДОСТАВИ ОБАВЕЗНЕ ОБРАСЦЕ:

Образац "О1" који се попуњава и лепи на коверат у коме се доставља понуда;

образац "изјава о испуњености обавезних и додатних услова" - који се потписује од стране овлашћеног лица понуђача са свим траженим прилозима;

образац "понуда" који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача;

образац „структура цене“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача;

образац „изјава о независној понуди“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом;

образац „трошкови припреме понуде“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом;

образац „изјава понуђача“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача/носиоца посла и оверава печатом;

образаца „модел уговора“ који се попуњава и потписује од стране овлашћеног лица понуђача;

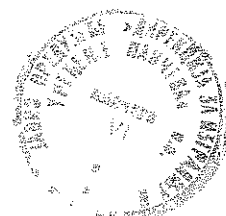
Довољно је да модел уговора попуни носилац посла.

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА ПОНУДА

Понуда и сва остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику, односно уколико је било који документ на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод са страног језика на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског преводиоца.

ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији а превасходно са одредбама Закона о јавним набавкама и Законом о облигационим односима.



Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/2015 и 68/2015);
- Правилник о изменама и допунама Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 86/2015);
- Закон о буџету Републике Србије;
- Закон о општем управном поступку, у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама („Сл. лист СРЈ“ број 33/97 и 31/01, „Сл. гласник РС“ број 30/10);
- Закон о облигационим односима, након закључења уговора о јавној набавци;
("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља);
- Подзаконски акти који се односе на предмет јавне набавке;

Од понуђача се очекује да проучи конкурсну документацију, укључујући све прилоге, инструкције, форме, услове и спецификације.

Понуда треба да садржи све прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Сви обрасци морају бити попуњени, а сваки образац потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица, у складу са упутствима на самим обрасцима и овом конкурсном документацијом.

Препоручује се понуђачу да у свом интересу, своју понуду уредно сложи и увеже (или у посебној фасцикли или јемствеником или на неки други одговарајући начин), како би се онемогућила било каква промена у поднетој документацији. Ово са собом не повлачи неприхватљивост понуде.

Понуђач мора све обрасце и изјаве који су саставни део конкурсне документације попунити читко, тако да се може недвосмислено утврдити садржај написаног.

Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са конкурсном документацијом.

Потпис или параф мора бити од стране лица које је овлашћено за заступање понуђача/подизвођача/учесника заједничке понуде.

У обрасце унети све тражене податке и поднети сву тражену документацију;

Где је тражена овера печатом, оверити печатом;

Где је тражен потпис или параф, потписати или парафирати;

Обрасци се попуњавају неизбрисивим мастилом, а свака евентуална измена унетих података мора се оверити потписом и печатом одговорног лица.

ПОНУДУ ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ У ЗАТВОРЕНОЈ КОВЕРТИ – ОМОТУ, ОВЕРЕНОМ ПЕЧАТОМ СА НАЛЕПЉЕНИМ ОБРАСЦЕМ О1 И НАЗНАКОМ НА КОВЕРТИ :

„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА-ОДРЖАВАЊЕ АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА ЗА ПЕРИОД ОД 01.06.2016. -31.05.2017. ГОДИНЕ- НЕ ОТВАРАТИ“



Сваки понуђач ће на коверти налепити образац "О1" са исписаним свим траженим подацима.

Гаранције банке се не смеју бушити, шарати, нити на било који други начин обележавати и морају бити достављене у оригиналу.

Подносилац понуде сносиће све трошкове припремања и достављања своје понуде.

Наручилац није обавезан да сноси наведене трошкове, осим у случају члана 109. Закона, а у вези са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама.

ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није формирана по партијама.

АЛТЕРНАТИВНА РЕШЕЊА – ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

ИЗМЕНЕ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6., понуђач може да измени своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Измене понуде морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

"Измена понуде за набавку- НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ- ПАРТИЈЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА -не отварај" .

Сви елементи понуде која се мења морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Измене понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације, и обухватити све обрасце на које се измене односе.

Понуда не може бити измењена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

ДОПУНЕ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6., понуђач може да допуни своју понуду пре истека рока за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити припремљене, означене и достављене у складу са условима ове конкурсне документације, са ознаком на коверти :

"Допуна понуде за набавку- НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА -не отварај" .

Сви елементи понуде која се допуњује морају да буду достављени на обрасцима из ове конкурсне документације. Конкурсна документација се може копирати.

Конкурсна документација постављена је на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, а може се доставити на начин описан у позиву за подношење понуда.

Допуне понуда морају бити дате на обрасцима ове конкурсне документације и обухватити све обрасце на које се допуне односе.



Понуда не може бити допуњена после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

ОПОЗИВ ПОНУДА

Сагласно члану 87. став 6., понуђач може да опозове своју понуду писменим обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о опозиву понуда мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације, са ознаком на коверти

“Опозив понуде за набавку НАВЕСТИ НАЗИВ НАБАВКЕ ЗА КОЈУ СЕ ПОДНОСИ ПОНУДА- не отварај”.

Понуда не може бити опозвана после истека крајњег рока за подношење понуда, сагласно члану 87. став 6. Закона о јавним набавкама.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Извршилац се обавезује да по истеку сваког месеца испостави Наручиоцу фактуру за месечни износ са приложеном спецификацијом извршеног посла за тај месец, претходно усаглашену са Наручиоцем.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу, на основу испостављене фактуре са приложеном спецификацијом извршених услуга у тог месеца, изврши исплату у року од 3 дана од дана преноса средстава из буџета града Панчева на рачун Наручиоца, а најкасније у року од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За ову јавну набавку нису неопходна средства финансијског обезбеђења.

ВАЛУТА

Вредности у конкурсној документацији и у понуди исказују се у динарима.

УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ

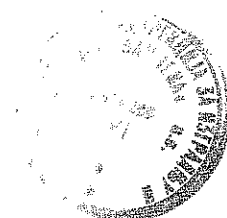
У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи 10% укупне уговорене вредности без ПДВ.

Уколико понуђач који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не изврши посао у уговореном року, у складу са уговореним роком одазива датим у табеларном приказу, Наручилац има право да за сваки дан закашњења, захтева уговорну казну од 2‰ (два промила) укупне вредности посла без ПДВ, а највише до 10% укупне вредности посла без ПДВ.

Захтеви за плаћање уговорне казне не искључују право на накнаду штете, уколико је обрачуната уговорна казна мања од претрпљене штете.

Наручилац задржава право на наплату уговорне казне, без упућивања посебног обавештења понуђачу, односно, сматра се да је понуђач обавештен да ће се иста наплатити у наведеним случајевима.

Одредбе уговорне казне унете су у модел уговора.



НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

О поступку отварања понуда и о поступку преговарања водиће се један записник, и то прва фаза - отварање понуда и друга фаза - преговарање.

Између фазе отварања и фазе преговарања, извршиће се провера понуде те уколико неки документ оставља Наручиоца у сумњи, поступак се може прекинути на краће време, а највише до једног сата, ради доношења правилне одлуке.

Потом следи друга фаза - преговарање.

У поступку преговарања очекује се активно учешће понуђача, те је пожељно присуство лица које је овлашћено да преговара, а само у случају да није могуће обезбедити лично присуство, могуће је да се преговарање врши телефонским путем, тако што ће члан Комисије позвати овлашћеног преговарача и јавно изрећи понуђену цену.

Поступак преговарања може да буде прекинут ради прибављања потребних података за вршење анализе цена што ће се записнички констатовати са тачно утврђеним временом наставка поступка преговарања.

Дужина евентуалног прекида биће утврђена на лицу места.

Преговарање ће се у обавити у два круга.

Елеменат преговарања је ЦЕНА.

У првом кругу преговарања приступиће се читању понуђене цене из обрасца понуде. Овлашћено лице понуђача треба понети са собом печат предузећа.

У другом кругу члан Комисије ће се обратити овлашћеном лицу понуђача са питањем да ли даје одређени попуст у односу на цену која је понуђена у првом кругу. Понуђач је обавезан да се погађа око цене. Понуђач може понудити нижу цену, али не може понудити вишу.

Овлашћеном лицу понуђача ће се, само уколико даје попуст на цену понуђену у првом кругу, доставити бланко образац понуде, које ће понуђач попунити са ценом понуђеном у другом кругу.

Одмах након другог круга, а без одлагања, члан Комисије ће јавно прочитати која је коначна понуђена цена у овом преговарачком поступку.

ДОКАЗИВАЊЕ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА

Понуђач је у обавези да достави изјаву под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава услове из члана 75 и члана 76 Закона о јавним набавкама, с тим што као доказ кадровског капацитета треба да достави и фотокопије уговора о раду и М обрасце за тражена запослена лица.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена, а елеменат преговарања је цена.

ОЗНАЧАВАЊЕ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ



Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

Понуђач може да означи податке у понуди као поверљиве и то ће учинити на следећи начин:
-црвеном оловком у горњем десном углу, писаном речи "поверљиво" означиће документ који сматра поверљивим.

Наручилац ће бити у обавези да чува као поверљиве податке само ако су подаци на наведени начин назначени и ако су посебним прописом утврђени као поверљиви.

Наручилац је дужан да чува пословну тајну понуђача.

Понуђач не може сматрати и прогласити поверљивим цену и друге елементе који су од важности за оцену понуде.

Сагласно члану 14. став 2. Закона о јавним набавкама неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће, сагласно наведеном члану Закона:

- чувати као поверљиве све податке о понуђачима који су садржани у понуди а које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- одбити давање информација које би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди;
- чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ЗАХТЕВА ОД НАРУЧИОЦА

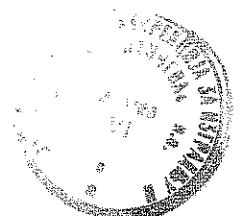
Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, у складу са чланом 63. став 2, а у вези са чланом 20. Закона о јавним набавкама, путем поште-препоручено на адресу Јавно предузеће „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево, 26000 Панчево, са назнаком „питање за ЈН број ____ навести број набавке _____“ и e-mailом који су наведени у позиву за подношење понуда. Понуђач је обавезан да по слању захтева за додатно објашњење и појашњење позове Наручиоца како би проверио пријем самог захтева.

Тражење додатних информација везано за садржај конкурсне документације или било која питања везана за јавну набавку, телефоном није дозвољено.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема писаног захтева од стране заинтересованог лица, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде, сагласно члану 90. Закона о јавним набавкама одређује Наручилац и тај рок се обавезно наводи у понуди, али 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.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ДА ЗАТРАЖИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења одређених елемената понуде, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења после отварања понуда, може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

У случају из предходног става Наручилац ће писменим путем упутити понуђачу захтев за додатним објашњењима као и за вршење увида код понуђача, односно његовог подизвођача.

Понуђач је обавезан да одмах по пријему захтева, а најкасније у року од три дана по пријему, одговори на захтев Наручиоца односно, да му омогући увид и вршење контроле (увид) код понуђача односно код подизвођача.

У случају да понуђач не достави тражена додатна објашњења Наручиоцу, да Наручиоцу не буде омогућена контрола (увид), као и у случају да налази контроле (увид) и додатна објашњења нису одговарајућа предмету јавне набавке, уколико су контрадикторна, нејасна и уколико не одговарају правилима струке и позитивним прописима и уколико на било који начин упућују да се јавна набавка не може извршити квалитетно и у року, Наручилац може понуду одбити као неприхватљиву, уз писано образложење понуђачима.

РОК У КОЈЕМ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ДОНЕТИ ОДЛУКУ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће донети у року од 25 дана рачунајући од дана отварања понуда, на основу сачињеног Извештаја о стручној оцени понуда, сагласно члану 108. став 2. Закона о јавним набавкама.

ИЗМЕНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може, најкасније до 8 (осам) дана пре датума одређеног за подношење понуда, да изврши измену конкурсне документације, у ком случају није дужан да продужи рок за подношење понуда. Ако су конкурсна документација или допунски документи обимни или ако се понуда може припремити само по непосредном прегледу места где ће се јавна набавка извести или ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда.

Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања и без накнаде, те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.



Измене и допуне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писаној форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених код Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезивати Наручиоца.

ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

У случајевима када Наручилац захтева да се понуђена цена изрази нумерички и словима, а установи се неслагање између износа који изражен бројевима и износа који је изражен словима, тачним ће се сматрати износ изражен словима.

Понуђач не сме да шара, прецртава или да на неки други начин осим описаног, мења уписане податке.

Понуђач не сме да својевољно уписује, дописује податке и било који други текст у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, осим ако то није изричито дозвољено.

У случају да се по окончаном поступку отварања понуда, након извршене рачунске провере понуда уочи грешка у рачунању, Наручилац ће затражити писменим путем сагласност понуђача за исправку исте, сагласно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама, а уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

ДОКАЗИ КОЈИ СУ ОД ЗНАЧАЈА ЗА УРЕДНО ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Сагласно члану 82. Закона о јавним набавкама, Наручилац МОЖЕ одбити понуду, ако поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чланова 23. и 25. Закона о јавним набавкама
- учинио повреду конкуренције
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао, а доказ може бити:

правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа,
исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
исправа о наплаћеној уговорној казни,
рекламације потрошача односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
извештај надзорних органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом односно уговором,

изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача

други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима.



Наручилац овим путем обавештава понуђача, да ће у поступку реализације посла ове јавне набавке, сачињавањем записника или на неки други одговарајући начин, строго водити рачуна о квалитету извршеног посла, о роковима, о савесном извршењу посла, што ће увек бити констатовано у писаној форми, те да ће се наведени документи у наредним поступцима јавних набавки користити у смислу негативних референци, између свих осталих, горе наведених Законом датих могућности.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Понуда која је пристигла отворена код наручиоца, констатоваће се у записнику и вратиће се понуђачу са назнаком да је примљена отворена, и таква се понуда неће узимати у разматрање. Понуда приспела по истеку датума и сата одређеном у позиву сматраће се неблаговременом, а наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања понуда вратити неотворену на адресу понуђача, са назнаком да је неблаговремена.

Битни недостаци понуде су:

- ако понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
 - ако понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
 - ако понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
 - ако је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
 - други недостаци због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама
 - уколико споразум о заједничком наступању не садржи елементе прописане Законом о јавним набавкама;
- Одбијање понуда је могуће из следећих разлога:
- ако је понуда неприхватљива,
 - ако Наручилац докаже да има неуобичајено ниску цену,
 - ако понуђач у остављеном примереном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа (члан 79. ЗЈН),
 - ако има услова за примену негативне референце,
 - ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака,
 - ако понуђач не достави потписане и оверене печатом образац за оцену испуњености услова, образац понуде, образац структуре цена, обрасце изјаве понуђача и модела уговора-прописане конкурсном документацијом,
 - 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 супротном, наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете на тај начин),
 - лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова и са њим повезано лице не може наступати као понуђач или као подизвођач понуђача, нити може сарађивати са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде (у супротном, наручилац је дужан да одбије све те понуде и да без одлагања обавести надлежне државне органе),
 - ако је понуђач, односно подносилац пријаве непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање Наручиоца у току поступка јавне набавке, Наручилац је дужан да хитно обавести надлежне државне органе.



ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА И ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији непосредно или поштом, препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу Наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број-број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број-број или ознака јавне набавке, сврха уплате: Такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. став 1. тачка 6. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:

- 1) мора да буде издата од стране банке и да садржи печат;
- 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;
- 3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- 4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 7) сврха: такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 8) корисник: буџет Републике Србије;
- 9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- 10) потпис овлашћеног лица банке.

У случају непосредне доставе-радно време писарнице Наручиоца је сваким радним даном (понедељак-петак), од 7:30 до 15:30 сати.

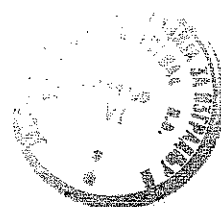
2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.



Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

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 за обавезо социјално осигурање и други корисници јавних средстава)

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



ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо услове који су одређени чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и овом конкурсном документацијом и то:

1. да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2. да као правно лице и његов законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији - исти морају бити измирени;
4. да располажемо кадровским капацитетом, односно да имамо најмање 2 запослена лица;

ДАТУМ:

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

Изјаву понуђача потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ



БРОЈ ПОНУДЕ: _____

ДАТУМ ПОНУДЕ: _____

Подаци о понуђачу:

Назив понуђача _____

Седиште и адреса понуђача _____

Матични број _____

ПИБ _____

Текући рачун и банка _____

Телефон / Факс / Моб. тел. _____

Одговорно лице _____

Особа за контакт _____

Е-маил адреса (важећа) _____

Понуду подносимо (заокружити обавезно):

а) самостално

ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ

Одржавање апликативног софтвера које обухвата одржавање следећих модула:

- ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ
- ЛИКВИДАТУРА
- МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ
- ОСНОВНА СРЕДСТВА
- ОБРАЧУН ЗАРАДЕ
- ИСПЛАТЕ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА
- НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
- ФАКТУРИСАЊЕ
- БЛАГАЈНА
- ПИСАРНИЦА



- НАКНАДА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА

ЦЕНА

ЦЕНА ОДРЖАВАЊА АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРА НА МЕСЕЧНОМ НИВОУ, А ЗА ПЕРИОД ОД 01.06.2016. ГОДИНЕ ДО 31.05.2017. ГОДИНЕ

износи _____ динара без ПДВ-а, и словима
(_____), односно
_____ динара са ПДВ-ом, и словима
(_____).

Трошкови пута и смештаја на локацији су урачунати у цену и обавеза су понуђача за превентивно одржавање.

ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЋЕ СЕ ВРШИТИ КРОЗ:

- Телефонска подршка

Пружање телефонске подршке (саветовање Наручиоца), у трајању радног времена Извршиоца (8-17h).

Подршка се пружа 9 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 9x5 подршка).

- On line, web site, e-mail подршка

У случају када се појави технички проблем који се може решавати даљинским приступом, разменом докумената и информација у електронском формату, Извршилац се обавезује да пружи Кориснику подршку on line приступом, путем web сајта или e-maila. Извршилац је дужан да Наручиоцу одговори на послат захтев у року од 90 минута, док ће евентуална обрада истог трајати сразмерно времену дефинисаном у табеларном прегледу максимално дозвољеног времена одзива за интервентно одржавање.

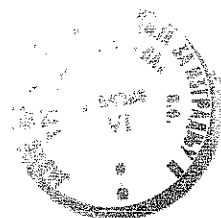
- On site подршка

У случају када Наручилац упути захтев за подршком на својој локацији, Извршилац 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.

Максимално дозвољено време одзива за интервентно одржавање:



Приоритет ¹	Дефиниција ²	Он-лине одзив (телефон, маил)	Он-сите одзив	Време санације и решавања проблема
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Наручиоца	90 минута	24 сата	24 сата
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
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Наручиоцу	24 сата	72 сата	7 дана

Превентивно одржавање

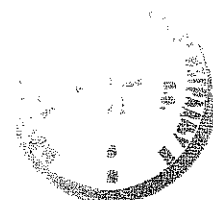
Подразумева обавезу Извршиоца да врши анализу стања рада система и предузима мере за одржавање квалитета система. Ова врста интервенције ће се извршавати највише два пута годишње, уз обавезан документован налаз као резултат анализе.

Надоградња и развој система

Извршилац се обавезује да пружи Наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње система сервисним пакетима и побољшањима.

Надоградња и развој система подразумевају :

- обавезу усклађивања производа са законском регулативом у случају промене закона, уколико је у моменту примопредаје софтвер био усклађен са тим законским актима. 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.
- обавезу одржаваоца да врши мање доградње Извештаја (додавање нових колона -, филтера за избор и сл), на захтев Наручиоца,



Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

- готове, истестиране производе настале искуственом применом и продукцијом апликативног система код различитих правних лица, уколико одговарају потребама Наручиоца. Апликативне надоградње не мењају нити проширују дефинисане функционалности система

Одржавање обухвата услуге које се односе на развој и измене Софтверског пакета. Ова врста услуга ће се извршавати у укупном трајању од максимум 10 сати рада на месечном нивоу, уз могућност преношења неискоришћених додатних сати за развој у наредне месеце. Понуђач је дужан да обезбеди механизам за евидентирање додатних сати (увид у стање неискоришћених додатних сати и аналитички приказ трошења сати по захтеву).

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Извршилац се обавезује да по истеку сваког месеца испостави Наручиоцу фактуру за месечни износ са приложеном спецификацијом извршеног посла за тај месец, претходно усаглашену са Наручиоцем.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу, на основу испостављене фактуре са приложеном спецификацијом извршених услуга у тог месеца, изврши исплату у року од 3 дана од дана преноса средстава из буџета града Панчева на рачун Наручиоца, а најкасније у року од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).

ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда важи _____ дана од дана јавног отварања понуда.

Уколико је рок важења понуде краћи од 30 дана, понуда ће бити **одбијена** због битних недостатака.

ПОТПИСИВАЊЕМ ОВЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ПРИХВАТА СВЕ УСЛОВЕ НАРУЧИОЦА .

М.П.

ЗА ПОНУЂАЧА

Датум: _____

име и презиме овлашћеног лица понуђача

ПОТПИС



СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Цена на месечном нивоу без ПДВ-а	
ПДВ	
Цена на месечном нивоу са ПДВ-ом	
Цена одржавања апликативног софтвера без ПДВ-а, за период од 01.06.2016. године до 31.05.2017. године	

М.П.

ЗА ПОНУЂАЧА

Датум: _____

име и презиме овлашћеног лица понуђача

ПОТПИС



ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова,

понуђач _____

(уписати пословно име и седиште понуђача) овим путем изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

М.П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

име и презиме овлашћеног лица учесника заједничке понуде

М.П.

ПОТПИС

име и презиме овлашћеног лица учесника заједничке понуде

М.П.

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.



ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 8. Закона о јавним набавкама и члана 19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, овим путем достављам трошкове припреме понуде у овој јавној набавци

Пословно име и седиште

Трошкови припреме понуде износе _____ динара без пореза на додату вредност односно _____ динара са порезом на додату вредност, од чега:

- Трошкови прибављања средстава обезбеђења _____ дин.

- Остали трошкови износе _____ динара без пореза на додату вредност односно _____ динара са порезом на додату вредност и исте чине:

(уписати остале трошкове који нису наведени)

Место и датум:

М.П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача/носиоца посла)

Сагласно члану 88. Закона о јавним набавкама, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Напомена: уколико понуђач нема трошкова није у обавези да доставља овај образац



ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам испунио и поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да немам меру забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

ЗА ПОНУЂАЧА/НОСИОЦА ЗАЈЕДНИЧКЕ
ПОНУДЕ

М.П.

овлашћено лице понуђача/носиоца посла- потпис, печат,



Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

Јавно предузеће «Дирекција за изградњу и уређење Панчева», Панчево, Змај Јове Јовановића бр.6, матични број 08484015, ПИБ 101051396 (у даљем тексту: Наручилац), а које заступа в.д. директора Милан Станишић, дипл. економиста,

и
-уписати пословно име, седиште, ПИБ, матични број:

_____ (у даљем тексту: Извршилац), које заступа _____

Важна напомена: У случају подношења заједничке понуде, потребно је уписати:

1) пословно име учесника који је одређен за носиоца посла, име и презиме лица овлашћеног за заступање учесника заједничке понуде, седиште, ПИБ, матични број;

2) пословна имена свих осталих учесника, имена и презимена лица овлашћених за заступање, седиште, ПИБ, матични број:

На основу Одлуке о додели уговора број 01- _____ /2016 од _____ *2016. године (јавна набавка услуга број ЈН А53/2016), закључили су дана _____ *

МОДЕЛ УГОВОРА о одржавању софтвера за потребе ЈП "Дирекција" Панчево, за период од 01.06. 2016.-31.05.2017. године број _____ *

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга на пословима одржавања апликативног софтвера за потребе Наручиоца, за период 01.06.2016.-31.05.2017. године за следеће послове:

- ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ
- ЛИКВИДАТУРА
- МАТЕРИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ
- ОСНОВНА СРЕДСТВА
- ОБРАЧУН ЗАРАДЕ
- ИСПЛАТЕ ФИЗИЧКИМ ЛИЦИМА
- НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКОГ ЗЕМЉИШТА
- ФАКТУРИСАЊЕ
- БЛАГАЈНА
- ПИСАРНИЦА
- НАКНАДА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА



Члан 2.

Извршилац се обавезује да послове који су предмет овог Уговора извршава савесно и стручно у складу са правилима струке, у свему према понуди Извршиоца број* _____ од _____* године, која је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ године и која чини саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да цена одржавања апликативног софтвера из члана 1. овог Уговора на месечном нивоу износи _____ (_____) без пореза на додату вредност, односно _____ (_____), динара са порезом на додату вредност.

Уговорне стране су сагласне да обавезе које доспевају у 2016. години, за услуге одржавања, износе до * _____ динара без пореза на додату вредност и словима (_____), односно _____ динара са порезом на додату вредност и словима (_____), у складу са средствима обезбеђеним Програмом пословања и финансијским планом Јавног предузећа „Дирекција за изградњу и уређење Панчева“ Панчево за 2016. годину.

Обавезе које доспевају у 2017. години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у 2017. години, у складу са Уредбом 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. 21/2014).

Члан 4.

Извршилац се обавезује да по истеку месеца испостави Наручиоцу фактуру за месечни износ из члана 3. овог Уговора са спецификацијом извршеног посла, претходно усаглашену са Наручиоцем.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу изврши исплату по испостављеној фактури у року од 3 дана од дана преноса средстава из буџета града Панчева на рачун Наручиоца, а најкасније у року од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).

Извршилац се обавезује да на фактури за извршене послове назначи број уговора.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да у циљу потпуног и савесног извршења посла који је предмет овог уговора преузме пуну одговорност за стручно и савесно обављање уговорених послова.

Члан 6.

Обавеза Извршиоца је да одржавање софтвера изврши кроз:

- Телефонска подршка
Пружање телефонске подршке (саветовање Наручиоца), у трајању радног времена Извршиоца (8-17h).



Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

Подршка се пружа 9 радних сати у току 5 радних дана подршке (тзв. 9x5 подршка).

- On line, web site, e-mail подршка

У случају када се појави технички проблем који се може решавати даљинским приступом, разменом докумената и информација у електронском формату, Извршилац се обавезује да пружи Кориснику подршку on line приступом, путем web сајта или e-maila. Извршилац је дужан да Наручиоцу одговори на послат захтев у року од 90 минута, 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, Извршилац 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.

Максимално дозвољено време одзива за интервентно одржавање:

Приоритет ³	Дефиниција	Он-лине одзив (телефон, маил)	Он-сите одзив	Време санације и решавања проблема
1	Софтвер или његов значајан део је ван функције, што онемогућава нормално пословање Наручиоца	90 минута	24 сата	24 сата
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
3	Софтвер има грешку са малим утицајем на радне активности Наручиоцу	24 сата	72 сата	7 дана



Превентивно одржавање

Подразумева обавезу Извршиоца да врши анализу стања рада система и предузима мере за одржавање квалитета система. Ова врста интервенције ће се извршавати највише два пута годишње, уз обавезан документован налаз као резултат анализе.

Надоградња и развој система

Извршилац се обавезује да пружи Наручиоцу бесплатне апликативне надоградње које се односе на надоградње система сервисним пакетима и побољшањима.

Надоградња и развој система подразумевају :

- обавезу усклађивања производа са законском регулативом у случају промене закона, уколико је у моменту примопредаје софтвер био усклађен са тим законским актима. 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.
- обавезу одржаваоца да врши мање доградње Извештаја (додавање нових колона -, филтера за избор и сл), на захтев Наручиоца,
- готове, истестиране производе настале искуственом применом и продукцијом апликативног система код различитих правних лица, уколико одговарају потребама Наручиоца. Апликативне надоградње не мењају нити проширују дефинисане функционалности система

Одржавање обухвата услуге које се односе на развој и измене Софтверског пакета. Ова врста услуга ће се извршавати у укупном трајању од максимум 10 сати рада на месечном нивоу, уз могућност преношења неискоришћених додатних сати за развој у наредне месеце. Понуђач је дужан да обезбеди механизам за евидентирање додатних сати (увид у стање неискоришћених додатних сати и аналитички приказ трошења сати по захтеву). Трошкови пута и смештаја на локацији, у случају потребе, су урачунати у цену и обавеза су Извршиоца за превентивно одржавање.

Члан 7.

Обавеза Наручиоца је да:

- изврши плаћање у складу са одредбама овог Уговора,
- обезбеди правилно коришћење софтверских модула као и услове за ефикасну интервенцију од стране Извршиоца.

Члан 8.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза или кашњења у испуњењу уговорних обавеза, Наручилац има право да захтева уговорну казну.

У случају неиспуњења или несавесног или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи 10% укупне уговорене вредности без ПДВ, која обухвата вредност целог посла.

Уколико Извршилац не изврши своје обавезе у уговореном року, дефинисаним чланом 6. овог Уговора, Наручилац има право да за сваки дан закашњења захтева уговорну казну од 2‰



Јавна набавка услуга ЈН А53/2016

(два промила) укупне уговорене вредности без ПДВ, а највише до 10% укупне уговорене вредности без ПДВ.

Захтеви за плаћање уговорне казне не искључују право на накнаду штете, уколико је обрачуната уговорна казна мања од претрпљене штете.

Наручилац задржава право на наплату уговорне казне, без упућивања посебног обавештења понуђачу, односно, сматра се да је понуђач обавештен да ће се иста наплатити у наведеним случајевима.

Члан 9.

Уговорне стране сагласне су да се овај Уговор може раскинути једностраном изјавом воље, вансудским путем, уколико:

- Извршилац неблаговремено извршава уговорене обавезе,
- Извршилац на било који други начин, грубо крши одредбе овог Уговора,
- Извршилац не пружа услуге у траженом квалитету;
- у случају да се стекну услови за раскид уговора који не обухватају горе наведене разлоге.

Уговорне стране су сагласне да у случају раскида Уговора из напред наведених разлога, Превозник нема право на накнаду штете.

Члан 10.

Наручилац може извршити измене током трајања уговора, а све у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

У случају промене прописа због којих ће се променити битни елементи уговора Наручилац ће сачинити Анекс уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Члан 11.

На сва питања која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се позитивни законски прописи који регулишу ову област.

Члан 12.

За решавање спорова из односа заснованих овим Уговором уговорне стране утврђују надлежност Привредног суда у Панчеву.

Члан 13.

Овај Уговор је закључен и потписан од стране овлашћених представника уговорних страна у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

Члан 14.

Овај Уговор закључује се на одређено време са роком важења од 01.06.2016. године до 31.05.2017. године, рачунајући од дана закључења истог, с тим да уколико се утроше средства за његову реализацију, престаје да важи моментом утрошка планираних средстава.



Члан 15.

Овај Уговор је закључен и потписан од стране овлашћених представника уговорних страна у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ИЗВРШИОЦА

Потпис и печат!!!!

[Handwritten signatures]

* ЗА НАРУЧИОЦА

Милан Станишић, дипл. економиста
(број уговора _____)

