

ЈП „Пословни простор“ Обреновац
Трг др Зорана Ђинђића 2
Обреновац

Број: 05- 1655 /19
Датум: 30.07.2019. године

КОНКУРСНА
ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА НАБАВКУ УСЛУГА

**ОДРЖАВАЊЕ ПРОГРАМА (СОФТВЕР) ЗА ФАКТУРИСАЊЕ И ОБРАЧУН УСЛУГА И
ФОРМИРАЊЕ РАЧУНА (НАПЛАТА) - ОМНИДАТА**

**ВРСТА ПОСТУПКА
ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ
ПОНУДА**

Члан 36. став 1. тачка 2). ЗЈН

ШИФРА НАБАВКЕ ЈНПП 1/19

Обреновац, јул 2019. године

На основу члана 36. и 61. Закона о јавним набавкама (“Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-2833/19 од 21.06.2019. године, Одлуке о покретању преговарачког поступка јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда број 05-1619/19 од 23.07.2019. године и Решења о образовању комисије за спровођење преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда број 05- 1620/19 од 23.07.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуге – Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата, шифра набавке ЈНПП-1/19

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара.	6
IV	Техничка спецификација	7
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
VI	Елементи уговора о којима ће се преговарати	12
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VIII	Образци који се достављају уз понуду	21
	Подаци о понуђачу (Образац бр. 1.)	21
	Изјава понуђача (Образац бр. 2.)	22
	Изјава подизвођача (Образац бр. 3.)	23
	Изјава о независној понуди (Образац бр. 4.)	24
	Изјава о ангажовању подизвођача (Образац бр. 5.)	25
	Подаци о подизвођачу (Образац бр. 6.)	26
	Изјава члана групе који подноси зајед. пон.(Обр.7)	27
	Подаци о члану групе понуђача (Образац бр. 8)	28
	Изјава о поштовању прописа (Образац бр.9)	29
	Образац трошкова припреме понуде (Обр. бр. 10)	30
	Образац структуре цена (Образац бр. 11.)	31
	Образац понуде (Образац бр. 12.)	33
	Модел уговора (Образац бр. 13.)	37

Конкурсна документација садржи укупно 42 стране

НАПОМЕНА:

Приликом припреме понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дужан да све измене и допуне конкурсне документације, као и одговоре на постављена питања објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У складу са чланом 63. став 2 и 3 Закона о јавним набавкама, наручилац ће додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда, објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив наручиоца: ЈП „Пословни простор“ Обреновац

Адреса наручиоца: Трг др Зорана Ђинђића бр.2, 11500 Обреновац

Интернет страница наручиоца: www.poslovniprostorobrenovac.rs

Врста наручиоца: Јавно предузеће

Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. Позив за достављање понуда у преговарачком поступку без објављивања позива за достављање понуда, доставља се понуђачу који је носилац ауторског права на „НАПЛАТА“ софтверу за обрачун комуналних услуга и формирање рачуна који се код наручиоца користи.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда је члан 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама.

Управа за јавне набавке у свом допису број 404-02-2833/19 од 21.06.2019. године, дала је позитивно мишљење поводом захтева ЈП “Пословни простор” Обреновац за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда.

Врста предмета: Предмет јавне набавке број ЈНПП - 1/19 је пружање услуга – Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата.

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

Начин подношења понуде:

Понуда се припрема и подноси у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач подноси понуду у писаној форми и затвореној коверти непосредно или препорученом пошиљком на адресу ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2, спрат, канцеларија бр.12. 11500 Обреновац, са назнаком „ПОНУДА ЗА ЈНПП 1/19 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте написати назив и адресу понуђача и број телефона особе за контакт.

Рок за достављање понуде:

Понуда треба да буде достављена **до 15.08.2019. године до 12.00 сати .**

Понуда се сматра благовременом ако је поднета до назначеног рока на писарницу Наручиоца. Све неблаговремене понуде комисија за јавне набавке наручиоца, ће по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Место и време отварања понуда:

Понуда ће бити отворена и поступак преговарања је почети одмах по истеку рока за достављање понуда тј. **15.08.2018. године са почетком у 12.00 сати** а најкасније до истека последњег дана рока за подношење понуда.

Подношење понуда са подизвођачем:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума најниже понуђена цена.

Учествовање понуђача у поступку отварања понуда и преговарања:

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда и преговарања могу активно учествовати само представници понуђача који су приложили посебно писмено овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда и преговарања, издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

Рок за доношење одлуке:

Одлуку о додели уговора Наручилац ће донети у року од 7 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана доношења Одлуке о додели уговора, исту објавити на Порталу јавних набавки и свом интернет сајту.

Остале информације:

Уколико је понуђачу потребно додатно објашњење у вези са конкурсном документацијом, може га тражити од Наручиоца путем факса на број 011/ 8727 740, путем е-mail-а на адресу: z.obradovic@poslovniprostorobrenovac.rs или дописом на поштанску адресу ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2, 11500 Обреновац са назнаком на лицу коверте „Додатне информације за ЈНПП - 1/19“.

Није дозвољено тражење информација телефоном. Наручилац не одговара за тачност информација које буду добијене од запослених у ЈП „Пословни простор“ Обреновац телефонским путем.

Одговор наручиоца биће објављен на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Лице за контакт: Зоран Обрадовић, Трг др Зорана Ђинђића 2, 11500 Обреновац, е-mail : z.obradovic@poslovniprostorobrenovac.rs Тел. 064/8322706.

II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број ЈНПП 1/19 је пружање услуга - Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата.

Назив и ознака из ОРН: 72267000, услуге одржавања и поправке софтвера

Набавка није обликована по партијама.

Набавка није резервисана.

III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА

1. ВРСТА УСЛУГЕ

Предметна услуга подразумева пружање услуга одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (наплата)

2. ОПИС И КОЛИЧИНА

- Одржавање софтвера за обрачун, наплату и фактурисање комуналних услуга
- Одржавање софтвера за обрачун камате
- Одржавање софтвера за наплату тешко напалативих и заосталих потраживања
- Одржавање софтвера за архивирање података
- Одржавање софтвера за преузимање и обраду података о потрошњи послатих SMS порукама од стране потрошача

3. КВАЛИТЕТ

У складу са захтевима из спецификације услуга.

4. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Контрола извршених услуга одржавања које су предмет ове јавне набавке се врши верификацијом извештаја Пружаоца услуга о пруженим услугама за месец за који се испоставља рачун, од стране овлашћеног представника Наручиоца, оценом да ли извршене услуге испуњавају уговорени квалитет, на начин и под условима утврђеним уговором о јавној набавци.

5. РОК И МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Рок извршења услуге је месечно, у свему према техничким карактеристикама (спецификацијама услуге) описаним у Поглављу IV конкурсне документације, а у периоду од једне године.

Место извршења услуге је седиште ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2., Обреновац.

IV. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је услуга стандардног одржавања и унапређења функционалности пословног софтвера ЈП „Пословни простор“ Обреновац, чији је аутор фирма „OmniData“ doo, ул. Стојана Новаковића 27, 15000 Шабац.

Услуга одржавања пословног софтвера „НАПЛАТА“ се састоји из:

Програмски модул	Опис
NAPLATA	Основна апликација система за обрачун, лиценца за 4 рачунара са 1 базом података до 1000 потрошача
NAPLATA TNZP	Наплата тешко наплативих и заосталих потраживања, лиценца за 1 систем обрачуна
KAMATE	Систем за обрачун камате, 1 лиценца за 1 систем обрачуна
AUTOARCHIVES	Софтвер за архивирање података, 1 лиценца за 1 рачунар
OPTIMUS SMS	Преузимање и обрада података о потрошњи послатих СМС порука од стране самочитача, лиценца за 1 рачунар и 1 систем обрачуна

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

1. Понуђач

Право учешћа имају сва заинтересована лица која испуњавају услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

2. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, понуђач доказује и потврђује Изјавом (Образац бр. 3) датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

У обрасцу бр.2 (а,б и в) су наведени услови које треба да испуне понуђачи у зависности од њиховог статуса (правно лице, предузетник или физичко лице).

Наручилац **може** уколико процени да је то потребно од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија писмено затражи да му се у примереном року, који не може бити краћи од пет дана достави на увид оригинал или оверене копије доказа о испуњености услова.

Наручилац је дужан да позив из предходног става упути пре доношења одлуке о додели уговора понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави на увид оригинал или оверену копију доказа у задатом року од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
(ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ)**

Р. бр.	Услови из члана 75. ЗЈН	Докази из члана 75.ЗЈН и органи надлежни за њихово издавање:
1	2	3
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда
2	Да понуђач 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	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе 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 <u>Напомена:</u> Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда
3	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде РС да је измирио доспеле порезе и доприносе 2. Уверење пореског одељења јединице локалне самоуправе – Град/Општина да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <u>Напомена:</u> (обавезна су оба уверења) Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
(ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА)**

Р. бр.	Услови из члана 75. ЗЈН	Докази из члана 75.ЗЈН и органи надлежни за њихово издавање:
1	2	3
1	Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра
2	Да понуђач 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	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре <u>Напомена:</u> Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда
3	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде РС да је измирио доспеле порезе и доприносе 2. Уверење пореског одељења јединице локалне самоуправе – Град/Општина да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <u>Напомена:</u> (обавезна су оба уверења) Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда

**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
(ЗА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ)**

Р. бр.	Услови из члана 75. ЗЈН	Докази из члана 75.ЗЈН и органи надлежни за њихово издавање:
1	2	3
1	Да понуђач 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	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре <u>Напомена: Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</u>
2	Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.	1. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде РС да је измирио доспеле порезе и доприносе 2. Уверење пореског одељења јединице локалне самоуправе – Град/Општина да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <u>Напомена: (обавезна су оба уверења)</u> <u>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</u>

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

Позив за достављање понуда у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, доставља се понуђачу који је развио предметни пословни софтвер – „OmniData“ doo, ул. Стојана Новаковића 27, 15000 Шабац.

Након провере достављене понуде и приложених доказа о испуњавању тражених услова из конкурсне документације, **15.08.2019. године у 12,00 часова**, биће започет поступак преговарања у просторијама наручиоца у Обреновцу, Трг др Зорана Ћинђића 2.

Поступку преговарања могу приступити законски заступник или друга овлашћена лица понуђача са пуномоћјем у коме мора бити наведено да су овлашћена да у име и за рачун понуђача предузимају све радње у преговарачком поступку, са клаузулама да могу понудити нижу цену од наведених у достављеној понуди за предметну јавну набавку.

Поступак преговарања се завршава када се понуђач изјасни да је његова понуда коначна.

У случају да понуђач достави понуду, а не присуствује поступку преговарања, његова достављена понуда ће се сматрати коначном.

У току предметног поступка преговараће се о следећим елементима уговора:
Укупној понуђеној цени за све специфициране услуге Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата.

Поступак преговарања ће се одвијати у једном кругу, где ће овлашћени представник понуђача доставити своју крајњу понуду. Крајњи рок за окончање преговарања је 15.08.2019. године.

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора у року од 7 дана а најкасније у року од 25 дана од окончања преговарања.

VII . УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) Уводне напомене:

Понуде се припремају и подnose у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да пре предаје своје понуде прегледа конкурсну документацију и утврди њену исправност, проучи све ставове и сваки појединачни документ, као и све остало што је потребно за реализацију предметне набавке.

Понуђач ће сносити све трошкове припреме и подношења понуде.

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.

2) Подаци о обавезној садржини понуде:

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији у упутству понуђачима и накнадно послатим додатним објашњењима.

Понуда мора да садржи и све документе и доказе које је наручилац тражио како би се утврдила испуњеност обавезних и додатних услова и оценила озбиљност и квалитет понуде.

Обавезна садржина понуде:

- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве (3а за понуђаче и 3б за подизвођаче – уколико учествујете са подизвођачем).
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде.
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац структуре цена.
- Попуњен, потписан и печатом оверен Модел уговора.
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о независној понуди.
- Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о испуњавању услова из чл.75. ст.2.

Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем, односно ако понуду подноси Група понуђача уз понуду је потребно доставити, сва документа наведена у оквиру овог Упутства - тачка 10) и 11).

Ако понуду подноси Група понуђача уз понуду је потребно доставити и споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, сходно напоменама из тачке 11) овог упутства.

3) Трошкови припреме понуде:

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

Понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

4) Подаци о језику понуде:

Језик понуде је српски. Уколико понуђач достави понуду на другом језику, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5) Валута:

Цена је исказана у динарима.

6) Упутство о начину попуњавања обрасца понуде:

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцима из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити као неприхватљива.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

7) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

8) Начин плаћања:

Плаћање ће се вршити месечно у року од 20 дана од дана уредно испостављене фактуре.

9) Могућности подношења понуде са варијантама:

Понуда са варијантама није дозвољена.

10) Учешће подизвођача:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке

који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- попуни, печатом овери и потпише образац „Изјава понуђача о ангажовању подизвођача“ (**Образац бр. 5** у конкурсној документацији)
- попуни, печатом овери и потпише образац „Подаци о подизвођачу“ (**Образац бр. 6** у конкурсној документацији)
- у Обрасцу понуде (**Образац бр. 17** у конкурсној документацији) наведе да наступа са подизвођачима
- за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (**Образац бр. 3** у конкурсној документацији)
- за подизвођача достави доказе о испуњености додатних услова (**Образац бр. 9 и Образац бр. 10** у конкурсној документацији)
- за све подизвођаче достави попуњене, оверене и потписане образце „Изјава о поштовању прописа“ (**Образац бр. 11** у конкурсној документацији)

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

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да Наручиоцу на његов захтев, омогући приступ подизвођачу, ради утврђивања испуњености тражених услова.

11) Заједничка понуда :

Уколико понуду подноси група понуђача, члан групе који ће бити носилац посла тј. који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем:

- у **Образцу бр. 7** у конкурсној документацији треба да наведе све учеснике у заједничкој понуди.
- за сваког учесника у заједничкој понуди треба попунити, печатом оверити и потписати образац Подаци о члану групе понуђачу (**Образац бр. 8** у конкурсној документацији) и достави доказе о испуњености услова из члана 75. ЗЈН. (**Образац бр. 3**)
- за сваког понуђача из групе понуђача достави попуњене, оверене и потписане образце „Изјава о поштовању прописа“ (**Образац бр. 11** у конкурсној документацији)

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

12) Модел уговора:

Одговорно, односно овлашћено лице понуђача је дужно да, потпише и овери печатом модел уговора. Такође мора да попуни све стране и празна поља која се тичу понуђача. Тиме понуђач потврђује да прихвата све елементе уговора.

У случају да понуђач не попуни, не потпише или не овери модел уговора, понуда ће се одбити као неприхватљива.

13) Начин достављања понуде:

Понуде, са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној коверти поштом на адресу Наручиоца: ЈП „Пословни простор“ Обреновац, 11500 Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2, спрат, са обавезном назнаком на лицу коверте: „Понуда за ЈНПП 1/19- Не отварати“, или лично преко писарнице Наручиоца на адресу Трг др Зорана Ђинђића 2, спрат - канцеларија бр.12. На полеђини коверте обавезно навести пун назив, адресу, број телефона понуђача као и име особе за контакт.

14) Начин измене, допуне и опозива понуде:

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. Свако обавештење о изменама или повлачењу понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти:

„Измена понуде за ЈНПП 1/19 - не отварати“ или

„Допуна понуде за ЈНПП 1/19 - не отварати“ или

„Опозив понуде за ЈНПП 1/19 - не отварати“

15) Рок достављања понуде:

Рок за достављање понуда је **15.08. 2019.** године до **12.00** часова.

16) Време и место отварања понуда:

Понуде ће бити отворене **15.08.2019.** године са почетком у **12.00** часова.

Отварање понуда је јавно и обавиће се у просторијама ЈП „Пословни простор“ Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића 2, спрат - канцеларија бр. 14

17) Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања:

Позив за достављање понуда у преговарачком поступку без објављивања јавног позива, доставља се понуђачу који је развио предметни рачунарски софтвер – „OmniData“ доо, Стојана Новаковића 27, 15000 Шабац.

Након детаљне провере достављене понуде и приложених доказа о испуњавању тражених услова из конкурсне документације, биће спроведен поступак преговарања са понуђачем. Комисија за јавну набавку упознаће учесника са поступком преговарања и правилима поступка.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и

овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

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

У току предметног поступка преговараће се о следећим елементима уговора:

- Укупној понуђеној цени за све специфициране услуге Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата.

Поступак преговарања ће се одвијати у једном кругу, где ће овлашћени представник понуђача доставити своју крајњу понуду. Крајњи рок за окончање преговарања је 12.08.2019. године.

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

Поступак преговарања се завршава када се понуђач изјасни да је његова понуда коначна.

18) Критеријуми за оцењивање понуда

Одлука о додели уговора, донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Најнижа понуђена цена се односи на укупну вредност уговора без ПДВ.

19) Рок важења понуде:

Понуда важи намање 60 дана од дана отварања понуда.

20) Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

21) Оцена понуда:

Комисија за јавну набавку ће након завршеног поступка отварања понуда приступити детаљном прегледу и оцени свих поднетих понуда.

Понуде које су некомплетне, нечитке, неразумљиве, условне или које садрже остале нерегуларности, одбиће се као неприхватљиве.

Наручилац задржава право провере свих достављених докумената од стране понуђача. Уколико се том приликом установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналу тог документа, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Уколико понуђач не прихвати исправљене износе по основу отклоњених рачунских грешака, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

22) Додатна објашњења од понуђача:

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда а може да врши и увид код понуђача односно његовог подизвођача.

23) Разлози због којих понуда може бити одбијена:

Наручилац ће одбити све неблагоприятне понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблагоприятна.

Наручилац ће одбити понуде које имају битне недостатке сходно члану 106. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду због неуобичајено ниске цене, сходно члану 92. Закона о јавним набавкама.

24) Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке: поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона; 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.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ из члана 82. став. 3, који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

25) Разлози због којих се може одустати од доделе уговора о јавној набавци:

Наручилац задржава право да не донесе одлуку о додели уговора о јавној набавци:

-ако нису испуњени услови за избор најповољније понуде из члана 107. Закона о јавним набавкама тј. ако није прибавио најмање једну прихватљиву понуду;

- из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године.

Наручилац ће своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложити, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и доставити је свим понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац ће обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни, у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

26) Одлука о додели уговора:

У року од 7 дана од дана јавног отварања понуда наручилац ће донети Одлуку о додели уговора и објавити је на Порталу јавних набавки и свом интернет сајту, у року од 3 дана, од дана њеног доношења.

27) Рок за закључење уговора:

Наручилац ће одмах након истека рока за подношење захтева за заштиту права, потписан уговор доставити изабраном понуђачу на потписивање.

Ако понуђач којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац ће донети Одлуку о обустави поступка .

28) Уговор о јавној набавци:

Уговор о јавној набавци може се закључити након истека рока за подношење захтева за заштиту права – 10 дана од дана објављивања Одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки и интернет сајту наручиоца.

29) Изјава понуђача о поштовању прописа:

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде потпише и овери печатом Изјаву да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

(Образак бр. 11 у конкурсној документацији)

30) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца **3 дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је **10 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.

Уколико 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 подноси се наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом.

Ако се захтев за заштиту права подноси непосредно или електронском поштом, понуђач мора имати потврду пријема од стране наручиоца.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе који садржи следеће елементе:

- Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе,
- Сврха плаћања: ЗЗП, ЈП „Пословни простор“ Обреновац, ЈНПП 1/19
- Прималац: Буџет Републике Србије,
- Шифра плаћања: 153 или 253,
- Валута: РСД,
- Износ: 60.000,00
- Број рачуна: 840-30678845-06,
- Позив на број: ЈНПП 1/19

Доказ о уплати треба да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос реализован, са датумом извршења налога, да буде издат од стране банке или поште са печатом и потписом овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Јавна набавка ЈНПП 1/19	
Предмет набавке је одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата.	
Назив понуђача	
Седиште и адреса понуђача	
Одговорно лице	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е – mail	
Матични број	
Порески број - ПИБ	
Шифра делатности	
Број рачуна	
Датум:	Потпис одговорног лица
_____	_____
М.П.	

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да

_____ (навести назив правног субјекта)

испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) за учешће у преговарачком поступку без објављивања јавног позива за јавну набавку услуге - Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата, ЈП „Пословни простор“ Обреновац, ЈНПП 1/19:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да понуђач (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
3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било ком од података наведених у овој изјави, о тој промени обавести наручиоца и да је документује на прописан начин.

МП

Понуђач

(Потпис одговорног лица)

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да

_____ (навести назив правног субјекта)

испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) за учешће у преговарачком поступку без објављивања јавног позива за јавну набавку услуге - Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата, ЈП „Пословни простор“ Обреновац, ЈНПП 1/19:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да понуђач (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
3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било ком од података наведених у овој изјави, о тој промени обавести наручиоца и да је документује на прописан начин.

МП

Понуђач

(Потпис одговорног лица)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама

ИЗЈАВА Понуђача/Групе понуђача о независној понуди за Преговарачки постпак без објављивања позива за подношење понуда за пружање услуга - Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата.	
Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду за пружање услуге Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата. подносимо независно, без наступа и договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима	
Датум:	Потпис одговорног лица
_____	_____
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.

Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (исту предходно копирати у потребном броју примерака)

Образац бр. 5

* (Образац се попуњава само ако се планира ангажовање подизвођача)

** (Максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде)

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ЈНПП 1/19					
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА (СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)					
Р.Б	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ПОЗИЦИЈА ИЗВОДИ	РАДОВА КОЈЕ	УЧЕШЋЕ ПОНУДИ (%)	У
1.					
2.					
3.					
Датум: _____		Потпис одговорног лица _____			
М.П.					

Образац бр. 6

* (Образац се попуњава само ако се планира ангажовање подизвођача)

** (Копирати образац у потребном броју примерака за сваког подизвођача)

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ЈНПП 1/19	
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача	
Седиште и адреса подизвођача	
Одговорно лице	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е – mail	
Матични број	
Порески број - ПИБ	
Шифра делатности	
Број рачуна	
Датум: _____	Потпис одговорног лица _____
М.П.	

(Потпис овлашћеног лица)

Образац бр. 7

* (Образац се попуњава само ако се подноси заједничка понуда)

** (Минимално учешће овлашћеног члана групе је 50% од укупне вредности понуде)

Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда ЈНПП 1/19

ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Изјављујемо да наступамо као група понуђача у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ЈНПП 1/19, овлашћујемо члана групе _____ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

ПУН НАЗИВ И АДРЕСА СЕДИШТА ЧЛАНА ГРУПЕ	ВРСТА РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ИЗВОДИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (%)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан:			Потпис одгов. лица _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одгов. лица _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одгов. лица _____ м.п.
Члан групе:			Потпис одгов. лица _____ м.п.

Датум: _____

* (Образац се попуњава само ако понуду даје група понуђача)

** (Копирати образац у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача)

Преговарачки постпак без објављивања позива за подношење понуда ЈНПП 1/19	
ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Назив понуђача	
Седиште и адреса понуђача	
Одговорно лице	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е – mail	
Матични број	
Порески број - ПИБ	
Шифра делатности	
Број рачуна	
Датум:	Потпис одговорног лица
_____	_____
М.П.	

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

<p>ИЗЈАВА Понуђача/Групе понуђача о поштовању прописа Преговарачки постпак без објављивања позива за подношење понуда ЈНПП 1/19</p>	
<p>Понуђач: _____ Адреса седишта понуђача : _____ Телефон : _____ Матични број : _____ Шифра делатности : _____ Порески идентификациони број (ПИБ): _____</p> <p>изјављује да је при састављању своје понуде у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ЈНПП 1/19, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.</p>	
<p style="text-align: center;">Датум:</p> <p>_____</p>	<p style="text-align: center;">Потпис одговорног лица</p> <p>_____</p>

НАПОМЕНА: У случају да понуђач наступа са подизвођачем или понуђачем из групе понуђача овај образац попуњава, потписује и оверава и подизвођач односно понуђач из групе понуђача.

За подизвођаче или понуђаче из групе понуђача копирати овај образац у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујемо да је понуђач (група понуђача) _____
за припремање понуде у преговарачком поступку без објављивања позива за
подношење понуда ЈНПП 1/19 имало следеће трошкове:

Р.бр.	Описи трошкова	Износ
1.		
2.		
3.		
	УКУПНО:	

Понуђач није у обавези да наведе трошкове припремања понуде. У случају да не
жели да наведе трошкове припремања понуде или нема никаквих трошкова у вези са
тим, понуђач ће прецртати образац и у доњем углу парафирати и оверити печатом

М.П.**Понуђач:**

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

НАЗИВ УСЛУГЕ	УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом
1	2	3	4
<p>Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обрачун комуналних услуга - NAPLATA - Обрачун камате - КАМАТЕ - Тужбе, анализа структуре дуга, књижна писмена и репрограма дуга – NAPLATA TNZP -Архивирање података - AUTOARCHIVES - Интервенција у случају појаве грешки у функцији СОФТВЕРА , а последица су функционисања СОФТВЕРА <p>Корисник ће користити Софтвер на укупно 4 рачунара у верзији за обрачун до 1000 потрошача.</p>			

* У датим табелама стопу ПДВ-а обрачунати у складу са важећим Законом о порезу на додату вредност („Службени гласник РС“, бр. 84/4, 86/04 – исправка, 61/05, 61/07 и 93/12). У случају промене ПДВ-а у току трајања уговора примениће се важећа стопа.

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

(II део структуре цене):

Посебно исказани трошкови у %	
трошкови превоза	%
трошкови осигурања	
евентуалне попусте	
остале услуге	
УКУПНО	100%

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

(I део структуре цене)

- у колону 2. уписати колико износи укупна без ПДВ.
- у колону 3. уписати колико износи ПДВ.
- у колону 4. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом.

(II део структуре цене):

Понуђач може да искаже наведене трошкове услуга у %. Уколико има и неких других трошкова који нису наведени у образцу структуре цене понуђач их може исказати.

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

Образац бр.12

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге – **Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата, број ЈНПП- 1/19.**

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) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – јавна набавка услуге - Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата, број (шифра) ЈНПП 1/18.

НАЗИВ УСЛУГЕ	УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом
<p>Одржавање програма за фактурисање услуга (Одржавање софтвера за обрачун услуга и формирање рачуна „НАПЛАТА ” Омнидата):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обрачун комуналних услуга - NAPLATA • Обрачун камате - КАМАТЕ • Тужбе, анализа структуре дуга, књижна писмена и репрограм дуга – NAPLATA TNZP • Архивирање података - AUTOARCHIVES • Интервенција у случају појаве грешки у функцији СОФТВЕРА , а последица су функционисања СОФТВЕРА <p>Корисник ће користити Софтвер на укупно 4 рачунара у верзији за обрачун до1000 потрошача.</p>			

Начин, услови и рок плаћања цене услуга одржавања: Месечно, по испостављеној фактури.

Рок за извршење услуге одржавања: Месечно, у периоду од једне године.

Место извршење услуга: на адреси наручиоца: ЈП „Пословни простор“, Обреновац, Трг др Зорана Ћинђића 2, 11500 Обреновац.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (Обавезно уписати - не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

Процент укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем):

Датум

М. П.

Понуђач

**МОДЕЛ
УГОВОРА О ОДРЖАВАЊУ СОФТВЕРА**

Закључен између:

1. Јавног предузећа „Пословни простор“ Обреновац , са седиштем у Обреновцу, Трг др Зорана Ђинђића 2 спрат 1, ПИБ 104764017, Мат. бр.20234466, које заступа директор Петар Петровић, (у даљем тексту : Корисник), са једне стране и
и
2. „Омнидата“ доо, Стојана Новаковића 27, Шабац, , ПИБ 102345992, кога заступа Милан Ђорђевић, директор, (у даљем тексту: Испоручилац),

Уговорне стране сагласно констатују да је Корисник изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за реализацију услуге која је предмет јавне набавке а по спроведеном преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда број ЈНПП - 1/19.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет Уговора је Одржавање програма (софтвер) за фактурисање и обрачун услуга и формирање рачуна (НАПЛАТА) Омнидата. База података је у формату *Microsoft Access*.

Члан 2.

Уговор покрива уступање на употребу и одржавање лиценци програмских модула СОФТВЕРА:

- NAPLATA - обрачун комуналних услуга,
- KAMATE - обрачун камате,
- NAPLATA TNZR - тужбе, анализа структуре дуга, књижна писма и репрограм дуга,
- AUTOARCHIVES - архивирање података,
- интервенције у случајевима појаве грешки у функцији СОФТВЕРА, а последица су функционисања СОФТВЕРА

у свему према понуди Испоручиоца број _____ од _____ и конкурсној документацији Корисника за јавну набавку бр. ЈНПП-1/19 као саставног дела овог УГОВОРА.

Члан 3.

Услуге које су предмет овог Уговора обавља искључиво Испоручилац или лице које Испоручилац за то посебно овласти.

Члан 4.

Корисник у потпуности прихвата све лицендне уговоре за крајње кориснике (EULA) за Microsoft софтвер који је неопходан за исправно покретање СОФТВЕРА, и дужан је да у целости прихвати у њима садржане информације о правима и ограничењима употребе Microsoft софтвера.

СОФТВЕР је интелектуална својина аутора. Аутор СОФТВЕРА је Милан Ђорђевић, дипл.инг, ЈМБГ: 0802963772040, број личне карте 002964853 издате у Шапцу, Република Србија. Сва ауторска права и права својине задржава аутор СОФТВЕРА. Испоручилац је овлашћен за инсталацију СОФТВЕРА и уступање СОФТВЕРА на употребу Кориснику.

Члан 5.

У периоду важења овог Уговора, а такође и након престанка важења овог уговора:

- Корисник нема право коришћења СОФТВЕРА, уколико овим Уговором или посебним уговором са Испоручиоцем, не регулише своја права.
- Корисник нема право да продаје или уступа СОФТВЕР трећим лицима.
- Корисник нема право да мења СОФТВЕР или да захтева од трећег лица да то учини.
- Корисник нема право да копира решења и дизајн СОФТВЕРА или да захтева од трећег лица да то учини, или да трећем лицу на било који начин омогући да то учини.

Све до чега Корисник дође кроз трансфер know-how и конкретних софтверских решења, Корисник може употребљавати, уз дозволу Испоручиоца, само у сврху реализације овог Уговора и не може трансферисати трећим лицима, како у периоду важења овог Уговора, тако и након престанка важења овог Уговора.

Члан 6.

У случају повреде права аутора или прекорачења права од стране Корисника у смислу чланова 4 односно 5., Испоручилац има право на новчану надокнаду у висини од десетоструке укупне вредности овог Уговора.

Члан 7.

Испоручилац Кориснику уступа на употребу СОФТВЕР у стању у каквом јесте ("AS-IS"). Све примедбе и предлоге Корисника за побољшање и доградњу СОФТВЕРА, Испоручилац ће накнадно размотрити и уколико их сматра корисним и за друге кориснике СОФТВЕРА, прихватиће их и уградити у некој од наредних верзија СОФТВЕРА. У свим осталим случајевима Испоручилац, уколико за то има интерес, може Кориснику дати посебну понуду за израду додатног софтвера на захтев.

РАДНО ВРЕМЕ

Члан 8.

У случају појава грешака или отказивања функција програма Испоручилац обезбеђује интервенцију у року од 24 сати рачунајући од тренутка пријема обавештења. ИСПОРУЧИЛАЦ обавља интервенције коришћењем могућности за приступ са удаљене локације на рачунарски систем Корисника. Интервенције се обављају радним даном од 08 до 14 сати.

Уколико Испоручилац не може да одржи термине из предходне тачке због околности на које није могао утицати, дужан је да обавести Корисника ради продужења рока или промене термина. Изузетно, уколико то другачије није могуће, Испоручилац може у складу са својим могућностима, обављати интервенције непосредно на локацији Корисника, најраније 48 сати од пријаве. Сви евентуални трошкови падају на терет Корисника.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА

Члан 9.

Корисник се обавезује да обезбеди непрекоран рад, одржавање и подешавање свог рачунарског система. Корисник на свом рачунарском систему Испоручиоцу обезбеђује приступ са удаљене локације, путем брзе интернет конекције и директне телефонске линије.

Корисник се обавезује да обавља радове на текућем осигурању и одржавању података, одржавању опреме и оперативног система, обезбеђивању оптималних услова за рад (напајање, канцеларијски услови и сл.).

Члан 10.

КОРИСНИК самостално дорађује и обрађује податке. Корисник се обавезује да у потпуности одговара за примену СОФТВЕРА и за тачност унетих и обрађених података. Архивирање и чување резервних копија СОФТВЕРА и свих релевантних података обавеза је Корисника.

Члан 11.

Корисник се обавезује да ће у свим случајевима обављања послова по одредбама овог Уговора на захтев корисника ставити на располагање Испоручиоцу овлашћено лице које ће учествовати у прецизирању захтева, тестирању решења и увођењу у рад, и осталим пословима везаним за овај Уговор.

ЦЕНЕ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 12.

Корисник ће користити СОФТВЕР на укупно 4 (четири) рачунара у верзији за обрачун до 1000 (хиљаду) потрошача.

Члан 13.

Укупна цена услуга које чине предмет овог уговора утврђена је у складу са понудом Испоручиоца износи _____ (словима: _____) динара без ПДВа односно _____ (словима: _____) динара са ПДВ-ом и плаћаће се месечно у износу од _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, односно _____ (словима: _____) са ПДВ-ом, по испостављеним фактурама. Уплате се врше најкасније до 20. у месецу. Корисник је дужан да Испоручиоца обавести о уплати истог дана, одмах по уплати. Износ за уплату повећавају се у складу са повећањем просечних бруто зарада у претходном месецу на територији Републике Србије.

У случају повећавања броја рачунара на којима се СОФТВЕР користи или повећавања броја потрошача, износ за уплату се повећава у складу са важећим ЗЈН.

Члан 14.

Плаћање Корисник врши уплатом на текући рачун Испоручиоца.

Члан 15.

Сви евентуални порези и дажбине падају на терет Корисника.

Члан 16.

У случају да Корисник касни са уплатом зарачунава се законска камата.

Члан 17.

Корисник ће посебно плаћати интервенције које су последица нестручног руковања или погрешног оперативног одржавања, као и настајања околности на које Испоручилац није могао да утиче, као што су хаварија уређаја, мањак оперативне меморије, недовољно простора на медијуму за одлагање података, пад или неисправност оперативног система и остале програмске подршке, оштећење СОФТВЕРА, нестабилност у раду СОФТВЕРА услед дејства неког другог софтвера, проблеми у напајању уређаја, удар грома, пожар, вода, гасови и слично. Испоручилац није у обавези да интервенише на хардверу и осталој софтверској подршци Корисника, и не прихвата никакву одговорност у вези рада, функционисања и исправности истих.

Члан 18.

Трошкови импорта и експорта података падају на терет Корисника, као и трошкови интервенција које се врше на захтев Корисника, а односе на структурну промену послова, промену докумената које СОФТВЕР продукује, законске измене у обрачуну и праћењу промена и сл. За предходно наведене послове Испоручилац може пружити услуге по посебним тржишним ценама.

Члан 19.

Корисник је дужан да Испоручиоцу посла надокнади све додатне трошкове (додатна обука Корисника, додатно ангажовање, материјални трошкови, трошкови смештаја и исхране, путни трошкови и трошкови настали због специфичности захтева Корисника и слично).

Надокнада за путне трошкове се обрачунава према формули: (укупна_километража x малопродајна_цена_БМБ_у_Србији) x 0,3.

Надокнада за ангажовање се обрачунава се за сваки радни дан, према формули:

Просечна Бруто Зарада (ПБЗ) x (0,05 + 0,02 x (број_радних_сати + 1,5 x број_прековремених_радних_сати)).

Ангажовање у току једног радног дана не може бити дуже од 12 радних сати (8 редовних и до 4 прековремена радна сата).

Ангажовање краће од 4 радна сата се обрачунава као 4 радна сата. Време проведено у путу обрачунава се као ангажовање. Број сати за време проведено на путу обрачунава се по формули: укупна_километража: 50km/h.

Члан 20.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће наручиоцу за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Овај уговор траје 12 месеци. Уговор може раскинути било која страна уз предходну најаву од најмање три месеца.

Уколико нека од страна раскине уговор без најаве или не извршава своје обавезе, друга страна има право на надокнаду штете.

Испоручилац је дужан да извршава своје обавезе само ако је Корисник измирио своје обавезе плаћања.

Раскид Уговора наступа аутоматски, ако Корисник не изврши обавезу плаћања уплатом пуног износа у року од **три месеца** од датума на који се обавеза односи.

Уколико се Уговор раскида без кривице Испоручиоца, Корисник нема право на повраћај средстава које је до тада уплатио.

Уколико се Уговор раскида без кривице Испоручиоца, Корисник мора да измири све неизмирене обавезе.

Члан 22.

Након истека од 30 дана од датума раскида или престанка важења овог Уговора Корисник је дужан да СОФТВЕР уклони са свог рачунарског система и свих медија за одлагање података.

Члан 23.

Уговорне стране ће све спорове решавати путем договора, а у случају спора надлежан је стварно надлежни Суд.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) примерака од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

За Испоручиоца

За Корисника
