

Наручилац	Градска управа Пирот
Адреса	Српских владара 82
Место	Пирот
Број	III-404-116/2023
Датум	19.04.2023.

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Редни број 2.2.36/2023

### **ПОНУЂАЧИ НИСУ У ОБАВЕЗИ ДА ПЕЧАТИРАЈУ ТРАЖЕНЕ ДОКАЗЕ И ДОКУМЕНТЕ**

**Напомена:** У складу са чланом 25. став 3. 4. и 5. Закона о привредним друштвима (Службени гласник Републике Србије, број 36/2011, 99/2011, 83/2014, 5/2015, 44/2018 и 95/2018) није обавезна употреба печата.

**Назив услуга:** Услуге одржавања информационог система ЛПА, чији је наручилац Градска управа Пирот.

**Начин плаћања:** Авансно плаћање није дозвољено. Плаћање ће бити извршено у року до 45 дана од фактурисања услуге одржавања информационог система ЛПА.

**Критеријум за доделу уговора:** Економски најповољнија понуда на основу критеријума цене.

**Резервни критеријум:** Уколико два или више понуђача понуде идентичну цену без ПДВ-а, предност ће имати онај понуђач који је понудио дужи рок плаћања.

Рок за подношење понуда је **25.04.2023.** године године до **12:00** часова.

Понуда се сматра благовременом ако је примљена на мејл [rajko.karlicic@pirot.rs](mailto:rajko.karlicic@pirot.rs) у року и то најкасније до **12:00** часова дана **25.04.2023.** године.

Конкурсну документацију одштампати. Попунити и потписати Спецификацију понуде, Опште податке о понуђачу, податке о подизвођачу и податке о учеснику у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси са подизвођачем или као заједничка понуда), Образац – Опис предмета набавке и Модел уговора.

Попуњену Конкурсну документацију скенирати и послати путем мејла Понуде се достављају на обрасцу Конкурсне документације на мејл [rajko.karlicic@pirot.rs](mailto:rajko.karlicic@pirot.rs).

## СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУДЕ

Извршилац се обавезује да Наручиоцу пружи услугу обезбеђења коришћења Информационог система локалне пореске администрације (у даљем тексту: ИС ЛПА). Извршење послова обухвата одржавање ИС ЛПА. Одржавање система подразумева одржавање апликативног решења и пружање техничке подршке хардверским системима којима се обезбеђује администрирање и одржавање података једне општинске управе.

### **1. Одржавање апликативног решења**

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршене услед промене законске регулативе и на захтев корисника.

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршени на основу захтева Радне групе градова и општина, а у координацији са Канцеларијом за ИТ и електронску управу.

Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама градских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем ИС ЛПА, могуће је обезбедити посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера а уз сагласност Канцеларије за ИТ и електронску управу, поштујући одредбе Закона о јавним набавкама.

### **2. Техничка подршка**

Техничка услуга је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег крајњег корисника са ИС ЛПА не обезбеђује обуку, кастомизацију или неку другу услугу. Типови техничке подршке:

**2.1) Техничка подршка удаљеним приступом** (онлине-телефон, веб сајт, инстант мессаџинг или оффлине-е-маил) која се организује кроз систем нивоа:

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

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

Виши ниво подршке организован су кроз тимове сарадника у зависности од њихове специјализације: ХВ тим (одговоран за функционисање радних станица и сервера), нетворк тим (одговоран за функционисање мреже и мрежног софтвера), апликациони тим (одговоран за функционисање апликације)

Техничка подршка не укључује Одржавање апликативног софтвера, односно испоруку нових или измењених верзија апликативног софтвера.

Редни број	Опис услуге	Јединица мере	Цена без ПДВ-а по јединици мере	Количина	Укупна цена без ПДВ-а
А	Б	В	Г	Д	Ћ=(ГХД)
1	Услуге одржавања информационог система ЛПА	Услуга одржавања информационог система ЛПА на месечном нивоу		6 месеца	
Износ ПДВ-а					
Укупна цена са ПДВ-ом					

**Напомена:** Цена услуге одржавања информационог система ЛПА на месечном нивоу је фиксна и не може се мењати у току трајања уговора.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

име и презиме овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

потпис

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Број личне карте (уколико је понуђач физичко лице):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (E-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

### ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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 понуђач

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Број личне карте (уколико је подизвођач физичко лице)	
	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:	
	Број личне карте (уколико је подизвођач физичко лице)	
	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.

## ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Број личне карте (уколико је учесник у заједничкој понуди физичко лице)	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Број личне карте (уколико је учесник у заједничкој понуди физичко лице)	
	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.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** Набавка услуге на коју се Закон о јавним набавкама не примењује: Услуге одржавања информационог система ЛПА, чији је наручилац Градска управа Пирот, редни број 2.2.36/2023.

Укупна цена без ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Начин и услови плаћања (уписати рок плаћања):	Авансно плаћање није дозвољено. Плаћање ће бити извршено у року од _____ дана од фактурисања услуге одржавања информационог система ЛПА.
Рок важења понуде:	30 дана од дана отварања понуда
Рок реализације:	Рок за извршење услуге одржавања информационог система ЛПА, износи 6 месеци.
Место реализације:	Град Пирот, Градска управа Пирот, ул. Српских владара 82, 18300 Пирот.
Начин давања понуде: (заокружити)	А) САМОСТАЛНО Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
име и презиме овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_  
отпис

## Модел Уговора

о набавци услуге одржавања информационог система ЛПА

Уговорне стране:

1. Градска управа Пирот, Српских Владара 82, Пирот, ПИБ: 100386203, матични број: 07131674, коју заступа начелник Градске управе Пирот, Саша Јовановић, (у даљем тексту: Наручилац) и

2. \_\_\_\_\_, место \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_ кога заступа директор \_\_\_\_\_,

**(заокружити и попунити)**

а. који наступа самостално,

б. уз ангажовање подизвођача

(навести назив подизвођача, уколико је планирано ангажовање),

в. са учесницима у заједничкој понуди:

(навести све остале учеснике у заједничкој понуди);

с друге стране (у даљем тексту: Извршилац)

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА:** набавка услуге – одржавања информационог система ЛПА чији је наручилац Градска управа Пирот, по спроведеном поступку набавке услуге на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, редни број 2.2.36/2023.

По предмету Уговора, уговорне стране су своје међусобне односе уредиле на следећи начин:

### Члан 1

Овај Уговор додељен је Извршиоцу услуге, као најповољнијем понуђачу, по спроведеном поступку набавке услуге на коју се Закон о јавним набавкама не примењује – Услуге одржавања информационог система ЛПА.

### Члан 2

Рок за извршење услуге одржавања информационог система ЛПА, износи 12 месеци.

### Члан 3

Извршилац се обавезује да Наручиоцу пружи услугу обезбеђења коришћења Информационог система локалне пореске администрације (у даљем тексту: ИС ЛПА). Извршење послова обухвата одржавање ИС ЛПА.

Одржавање система подразумева одржавање апликативног решења и пружање техничке подршке хардверским системима којима се обезбеђује администрирање и одржавање података једне општинске управе.

### **1. Одржавање апликативног решења**

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршене услед промене законске регулативе и на захтев корисника.

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршени на основу захтева Радне групе градова и општина, а у координацији са Канцеларијом за ИТ и електронску управу.

Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама градских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем ИС ЛПА, могуће је обезбедити посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера а уз сагласност Канцеларије за ИТ и електронску управу, поштујући одредбе Закона о јавним набавкама.

### **2. Техничка подршка**

Техничка услуга је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег крајњег корисника са ИС ЛПА не обезбеђује обуку, кастомизацију или неку другу услугу. Типови техничке подршке:

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

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

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

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

Техничка подршка не укључује Одржавање апликативног софтвера, односно испоруку нових или измењених верзија апликативног софтвера.

#### Члан 4

Наручилац се обавезује да пружену услугу плати по укупној цени од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а и плус \_\_\_\_\_ динара ПДВ-а, што заједно износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Авансно плаћање није дозвољено. Плаћање ће бити извршено у року од \_\_\_\_\_ дана од фактурисања услуге одржавања информационог система ЛПА.

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

#### Члан 5

Наручилац, евентуалне, скривене трошкове неће признати накнадно, по потписивању овог Уговора.

#### Члан 6

Рок за извршење услуге одржавања информационог система ЛПА, износи 6 месеци.

Вршилац услуге ће вршити обавезе преузети овим уговором у роковима назначеним у наведеној табеле.

Ред.бр.	Обавеза	Рок
1.	Техничка подршка удаљеним приступом	Не краћи од 24 h од пријаве нергуларног рада ИС ЛПА
2.	Одржавање апликативног решења	У складу са договорима Наручиоца и Вршиоца услуге

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

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

## Члан 7

Вршилац услуге гарантује да ће одржавање организовати у складу са Пројектом ИС ЛПА. Вршилац услуге не гарантује резултат уговореног одржавања уколико Наручилац врши измене над ИС ЛПА у целини или његовим деловима.

Наручилац ће у коришћењу ИС ЛПА у свему поступити по упутствима које је Вршилац услуге обезбедио за рад и одржавање ИС ЛПА.

## Члан 8

Овај Уговор се закључује на период до коначне реализације свих права и обавеза.

Свака уговорна страна може отказати овај Уговор и пре истека рока из претходног става уколико друга уговорна страна не испуњава обавезе утврђене овим Уговором.

## Члан 9

На све што није регулисано овим Уговором примењује се Закон о облигационим односима и важећи прописи који уређују област која је предмет овог Уговора.

## Члан 10

Све спорове уговорне стране ће решавати споразумно, а ако се не постигне споразум, уговара се надлежност је Привредног суда у Нишу.

## Члан 11

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ**

**ИЗВРШИЛАЦ**

---

*Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*