



**КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ЕЛЕКТРОНСКУ  
УПРАВУ**

**Београд, Немањина 11**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку**

**услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа**

Број јавне набавке ЈН – О - 01/2018

Отворени поступак

Број: 404-02-19/2018-01

Крајњи рок за достављање понуда: 10.05.2018. године до 12:00 часова

Јавно отварање понуда: 10.05. 2018. године у 12:15 часова

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15 - у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-19/2018-01 од 05.04.2018. године и Решења о образовању комисије број 404-02-19/2018-01/1 од 05.04.2018. године сачињена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за поступак јавне набавке – отворени поступак**  
**услуга – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа**  
**број јавне набавке ЈН - О - 01/2018**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Подаци о предмету јавне набавке
3.	Техничка спецификација
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду
6.	Критеријум за доделу уговора
7.	Образац понуде
8.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни
9.	Образац трошкова припреме понуде
10.	Образац изјаве о независној понуди
11.	Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. Став 2. ЗЈН
12.	Изјава о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке за понуђача/члана групе понуђача
13.	Референтна листа за пословни капацитет
14.	Образац – Потврда о референцама
15.	Модел уговора

**УКУПАН БРОЈ СТРАНА: 49**

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о Наручиоцу:

- Република Србија, Канцеларија за информационе технологије и електронску управу,
- Београд, Немањина 11,
- ПИБ 11017786,
- Матични број 07020171,
- [www.ite.gov.rs](http://www.ite.gov.rs)

### 2. Врста поступка

- Јавна набавка спроводи се у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015),

### 3. Предмет јавне набавке

- Предмет јавне набавке је набавка услуге

### 4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци

### 5. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 25 дана, од дана јавног отварања понуда

### 6. Контакт

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Немањина 11, Београд, контакт телефон: 011/3340-737.

### 7. Отварање понуда у предметној јавној набавци биће тридесетог дана након објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

Понуђачи су дужни да један дан пре истека рока за достављање понуда доставе електронским путем на адреса: [javnenaabavke@ite.gov.rs](mailto:javnenaabavke@ite.gov.rs) име и презиме овлашћеног лица са бројем личне карте, које ће присуствовати отварању понуда, ради несметаног уласка у зграду у Катићевој 14-16, где ће се обавити и отварање понуда.

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **Опис предмета набавке:**

Услуга – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа,

### **Назив и ознака из општег речника набавке:**

- 72611000 Услуге техничке рачунарске подршке

### 3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

#### Увод

Предмет ове јавне набавке су:

1. Услуга софтверског одржавања Портала еУправа
2. Услуга софтверског одржавања обједињених услуга и система
3. Услуга софтверског одржавања платформе за интероперабилност
4. Одржавање детаљне документације изведеног стања система еУправа

Услуге софтверског одржавања треба да обухвате:

- 1.1. Основни ниво одржавања и подршке
- 1.2. Проширени ниво одржавања и подршке
- 1.3. Креирање месечног извештаја

#### 1. Софтверско одржавање Портала еУправа

##### Опис система Портал еУправа

Портал еУправа налази се на адреси [www.euprava.gov.rs](http://www.euprava.gov.rs) и представља централну приступну тачку електронским услугама државне управе.

Корисници Портала су грађани, правна лица и запослени у органима државне управе и локалне самоуправе.

Портал еУправа сачињава више подсистема:

- еИдентификација, Регистрација и Пријављивање (коришћењем свих квалификованих сертификата у Републици Србији)
- Генератор услуга
- Подношење захтева
- Обрада захтева
- еЗаказивање
- еИспоруке
- CMS (Content management system)
- Персонализација корисника Портала на основу личног профила (Мој профил, Моји садржаји, Моји захтеви, Моја организација, Мапа за потпис, Моја обавештења, Мој календар, Моја документа, Моје сандуче, Администрација, Одјава)
- еАнкете
- еОбавештења (SMS, е-пошта, обавештења на Порталу)

Портал еУправа је развијен коришћењем Microsoft .NET платформе верзије Microsoft .NET Framework 4,0 са C# програмским језиком. Презентациони слој Портала односно кориснички интерфејс је реализован коришћењем следећих технологија:

- ASP.NET

- JavaScript
- jQuery
- AJAX
- CSS

Обзиром на изабрану платформу за базу података се користи SQL Server 2008 R2, а као апликативни сервер *Internet Information Services 7.5 (IIS 7.5)*.

У наставку ће бити објашњени само главни модули Портал еУправе који су кључни на нормално функционисање целокупног система.

Сви системи су развијени у складу са захтевима Канцеларије за информационе технологије и еУправу и као такви представљају посебна решења (*custom made*), што се посебно односи на CMS. Осим испуњавања специфичних захтева одлука за избором оваквог решења је донета и због безбедносног аспекта с обзиром да позната CMS решења углавном имају познате слабости које могу да се злоупотребе.

Централни део система представља **Модул за генерисање електронских услуга** који омогућава самостално креирање електронских услуга од стране запослених у државној управи и локалној самоуправи. Реализован је као чаробњак са предефинисаним корацима који обезбеђују једноставно и успешно креирање услуге, а да при томе нуди напредне могућности уз помоћ којих је могуће креирате врло сложене услуге. Модул омогућава дефинисање кључних параметара попут нивоа аутентикације приликом покретања, описа услуге структуриране по параграфима, дефинисање прилога које је неопходно приложити приликом подношења захтева од стране грађана, креирање електронског обрасца и дефинисање параметара за плаћање уколико услуга подразумева таксу/накнаду.

Главна намена Портала еУправа јесте пружање електронских услуга, те стога посебно место у целокупном решењу заузима **Модул за подношење електронских захтева** од стране грађана, привреде и запослених у државној управи. Попут модула за креирање услуга Модул за подношење електронских захтева је реализован као чаробњак који у тачно дефинисаним корацима, који зависе од начина на који је услуга креирана, наводе корисника до успешно завршене процедуре, тј. поднетог електронског захтева.

**еЗаказивање** је још један модул у саставу еУправе, а намењен је за заказивање термина на шалтерима институција које за ту врсту услуге нису у могућности да понуде електронску алтернативу, већ је неопходно да грађани лично дођу и поднесу захтев. Овај модул се састоји из административног дела који користе запослени у државној управи и локалној самоуправи, а који пружа могућност дефинисања кључних параметара сваке услуге попут електронског шалтера, дужине трајања појединачног термина, дефинисања радног времена шалтера, итд. Други део се односи на решење како га виде грађани, а то је напредни календар који приказује слободне и заузете термине и основу изабраног термина од стране корисника врши заказивање.

Посебан део Портала еУправа чини **Модул за обраду електронских захтева**. Његова основна намена јесте преузимање електронских захтева у даљу обраду, али и промена статуса предмета, комуникација са грађанима и достављање решења у електронском облику.

**еАнкете** омогућавају овлашћеним корисницима система испред својих органа државне управе да креирају упитнике тако што њихов садржај дефинишу увођењем питања из скупа предефинисаних типова питања. Том приликом се дефинишу кључни параметри анкете, као што је тип корисника којима је анкета намењена и период важности анкетирања након чега она више није доступна. Након објаве анкете подмодул за анкетириње омогућава корисницима унос података (давање одговора) поштујући структуру анкете и контроле

## 2. Софтверско одржавање обједињених услуга и система

### Опис обједињених услуга и система

Обједињене услуге и системе чине модули и системи који по својој сложености, намени и техничкој реализацији могу да се посматрају као издвојене целине у односу на Портал еУправе.

Следећи модули и системи су предмет одржавања:

- Систем за издавање регистрационих налепница
- Систем за пријаву новорођенчади у породилиштима
- Систем за оспособљавање кандидата за вожњу
- еВртић
- еПодсетник
- еПартиципације

Следећи системи су развијени у ASP.NET MVC фрејмворку и програмском језику С# са раније поменутих Microsoft SQL Serverом као базом података: Систем за пријаву новорођенчади у породилиштима, Систем за оспособљавање кандидата за вожњу и еПартиципације.

Остали модули и системи су развијени коришћењем технологије на којој почива Портал еУправа.

**Систем за издавање регистрационих налепница** је заправо комплетно решење намењено грађанима и запосленима на техничким прегледима, који су од Министарства унутрашњих послова добили овлашћење за обављање ове врсте посла. Уз помоћ овог дела система овлашћени корисници могу спровести комплетну процедуру издавања регистрационе налепнице на самом техничком прегледу, без потребе да власник возила иде у полицијску станицу. Решење је интензивно, размењује информације са системима у Министарству унутрашњих послова, Агенцији за привредне регистре и Удружењу осигуравача Србије. Посебан модул за администрирање представља подсистем у коме припадници Министарства унутрашњих послова самостално мењају алгоритме за обрачун прописаних такси, али и ажурирају регистар овлашћених техничких прегледа и припадајућих запослених.

**Систем за пријаву новорођенчади у породилиштима** је систем који је омогућио пријаву новорођене деце у матичне књиге, пребивалиште и здравствено и социјално осигурање. Комплетна процедура се обавља у породилишту, а податке уносе за то овлашћене особе. Решење размењује податке са информационим системима више институција попут Министарства државне управе и локалне самоуправе, Министарства унутрашњих послова, Централним регистром обавезног социјалног осигурања, ПИО и Републичком заводом за статистику.

**Систем за оспособљавање кандидата за вожњу** представља комплексно решење које је у значајној мери унело новости у процес обуке возача. У питању је систем који омогућава електронско вођење свих предвиђених евиденција у оквиру аутошкола. Целокупно решење сачињава више модула задужених за одређене делове пословања и процеса

оспособљавања. Најзначајнији модули су модул за вођење основних података о условима које испуњава правно лице како би обављало ову делатност (возила, полигон, учионице, рачунари, итд.), модул за евиденцију стручног кадра у аутошколи, модул за спровођење теоријске обуке, модул за спровођење практичне обуке, модул за спровођење теоријског испита, модул за спровођење практичног испита, уписивање и вођење евиденције кандидата, модул за пријаву теоријског и практичног испита од стране кандидата и модул за симулацију и вежбање теоријског испита. Систем као целина врши интензивну размену података са информационим системом Министарства унутрашњих послова.

**еВртић** је посебан модул еУправе који омогућава пријаву деце у предшколске установе. Модул као такав има више подмодула. Један је намењен родитељима/старатељима и представља електронску услугу путем које корисник подноси електронски захтев. Други запосленима у предшколским установама нуди могућност онлајн провере података у евиденцијама матичних књига и централног регистра обавезног социјалног осигурања. Трећи омогућава преузимање и даљу обраду поднетог електронског захтева.

**еПодсетник** је комплексна електронска услуга намењена подсећању грађана о предстојећем року истека докумената и као таква представља посебан модул у оквиру Портала еУправа. Подношење ове врсте захтева се одвија у два корака. Први подразумева приказ листе докумената које грађанин поседује (нпр. лична карта, пасош, возачка дозвола, саобраћајна дозвола, и сл.). Информације о врсти докумената и њиховом року истека се добијају успостављеном интеграцијом са информационим системом Министарства унутрашњих послова. Други корак је избор грађанина за која документа жели да добије обавештење о истеку рока путем СМС поруке или мејла.

**еПартиципације** представљају решење које омогућава електронско спровођење јавних расправа. Чине га два главна модула, а то су: Модул за креирање и администрирање јавних расправа и Модул за спровођење јавних расправа. Први модул користе овлашћене особе из органа државне управе које креирају јавну расправу и објављују је, чиме она постаје доступна грађанима. Други модул се користи за достављање коментара са могућношћу прилагања електронских докумената.

### 3. Софтверско одржавање платформе за интероперабилност

#### Опис платформе за интероперабилност

Централну тачку за размену података између информационих система органа државне управе и локалне самоуправе представља платформа за интероперабилност која је због своје намене названа *Government service bus*. Као основа се користи *BizTalk Server 2010*, али је овај систем проширен посебном апликацијом која омогућава параметризацију ауторизационих параметара за доделу права приступа веб сервисима који се налазе на платформи. Апликација је развијена коришћењем *Microsoft .NET* платформе са *C#* програмским језиком, док се за базу података користи *Microsoft SQL Server 2008 R2*.

Функције које се обављају кроз платформу за интероперабилност омогућавају потпуну интеграцију система спољашњих ентитета са информационим системима портала еУправа и обједињених услуга и система у циљу размене података и интеграције заједничких пословних процеса решења и спољашњих ентитета.



- Аутоматизација процеса пословања са спољашњим ентитетима
- Стандардизација интеграције са спољашним система
- Дефинисан оквир за интероперабилност информационих система
- Подршка за интеграцију система хетерогених технологија
- Јединствена приступна тачка за спољашње системе
- Утврђивање и стандардизација сигурносних политика интероперабилности
- Стандардизација процеса пружања услуга другим странама
- Конзистентно дефинисана методологија имплементација нових сервиса
- Јединствени регистар сервиса

Платформа за интероперабилност омогућава да апликације комуницирају преко јединствене платформе (уместо да се повезују свака са сваком). Њене функције су:

- Интеграција SOA архитектуре
- Интерфејс за приступ систему преко веб сервиса
- Поуздане испоруке порука
- Имплементације пословних правила и управљање пословним догађајима
- Дириговања пословних процеса

**Интеграција SOA архитектуре** омогућава да се саме апликације „сакрију“, а да се веб сервиси свих појединачних апликација „објаве“ на платформи. На тај начин се олакшава верзионисање и управљање веб сервисима, а тиме и интеграција самих апликација.

Платформа за интероперабилност омогућава и приступ постојећим апликацијама које нису дизајниране за сервисно оријентисану архитектуру (SOA), као и интеграцију апликација на различитим платформама (нпр. Java и .NET) на начин да се креирају адаптери на платформи који омогућавају приступ подацима. То је посебно важно код података у постојећим старијим системима, јер омогућава њихово коришћење и интеграцију без потребе за њиховом заменом.

**Интерфејс за приступ систему преко Web сервиса** осигурава да корисници увек имају стабилан и конзистентан интерфејс за приступ систему, који неће зависити од промена у интерној архитектури система или верзијама интерних компоненти платформе за интероперабилност. Ово је посебно важно код апликација које пружају податке спољним корисницима, јер се олакшава интеграција система, а да се истовремено гарантује поштовање пословних и сигурносних правила.

**Функција сигурне испоруке порука** омогућава размену порука (докумената) између појединачних апликација, било преко SOA, било преко неких других протокола као што је електронска пошта или чак датотеке на диску. Свака апликација комуницира искључиво са магистралом, док се платформа брине за усмеравање порука, евентуалну промену комуникациских протокола као и испоруку потврде о пријему изворној апликацији.

**Функција имплементације пословних правила и управљање пословним догађајима** омогућава дефинисање правила - ко са ким може да комуницира и под којим условима. На овај начин се омогућава централни надзор над правилима приступа појединим подацима, што је посебно важно у електронском пословању где је поверљивост података један од кључних захтева. Правила омогућавају и аутоматску реакцију платформе на одређене пословне догађаје.

**Функција дириговања пословних процеса** омогућава повезивање порука и веб сервиса које различите апликације размењују у јединствени пословни процес, на начин да дефинише редослед порука које се размењују, као и акције/трансформације које је над њима потребно обавити. То омогућава агилност целокупном систему, јер за промену процеса више није потребно радити измене у самим апликацијама, него само имплементирати евентуалне нове функционалности преко веб сервиса и променити начин њиховог повезивања на самој платформи.

## **Основни ниво одржавања и подршке**

Под подршком рада подразумева се корисничка подршка за несметани рад Портала еУправа, обједињених услуга и система и платформе за интероперабилност 24/7.

Због тога је неопходно обезбедити услуге одржавања, као и подршку рада у периоду од 365 дана од дана потписивања Уговора.

Услуге основног нивоа одржавања морају да обухвате:

- Праћење рада постојећих система предвиђених одржавањем како би се омогућило њихово нормално функционисање;
- Превентивне и/или корективне мере везане за идентификовање грешака и сигурносних пропуста на постојећим системима предвиђених одржавањем;
- Превентивне и/или корективне мере везане за превазилажење и отклањање грешака и сигурносних пропуста на постојећим системима предвиђених одржавањем;
- Пружање услуге консултација у вези са могућностима за унапређење, оптимизовање, усклађивање и конфигурисање већ постојећих апликативних решења;

## **Проширени ниво одржавања и подршке**

Проширени ниво одржавања Портала еУправа, обједињених услуга и система и платформе за интероперабилност обухвата све измене/допуне које не могу да се подведу под основни ниво одржавања.

Понуђач је у обавези да за проширени ниво одржавања понуди минимум 124 човек/дана које ће Наручилац имати на располагању у периоду од 365 дана од дана потписивања Уговора.

Процедура одобравања проширеног обима одржавања подразумева следеће кораке:

1. Наручилац у писменој форми доставља захтев.
2. Добављач на основу добијеног захтева врши процену потребног времена ангажовања у човек/данима.
3. Наручилац писмено одобрава процену ангажовања у човек/данима пре почетка реализације захтева.

## План одржавања

У случају да апликативно решење или његов део онемогућава нормално функционисање Портала еУправа, обједињених услуга и система и платформе за интероперабилност захтевана времена за решавање проблема по утврђеном приоритету су:

Приоритет	Дефиниција	Време функционалног решавања	Време коначног решавања
<b>Критичан</b>	Систем је потпуно ван функције	4 сата	12 сати
<b>Висок</b>	Систем је ван функције или је дошло до смањења перформанси што онемогућава нормално функционисање	8 сати	24 сата
<b>Средњи</b>	Систем функционише али је дошло до значајног смањења перформанси што успорава нормално функционисање	24 сата	36 сати
<b>Низак</b>	Систем функционише али је дошло до малих сметњи у нормалном функционисању	36 сати	72 сата

#### 4. Одржавање детаљне документације изведеног стања система еУправа

Добављач је у обавези да одржава детаљну документацију изведеног стања система еУправа на месечном нивоу.

#### Креирање месечног извештаја

Добављач је у обавези да доставља месечне извештаје са прегледом извршених радова и ванредних интервенција.

**Напомена: Изабрани Понуђач (Добављач) под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да реализује предметну набавку у складу са наведеном Техничком спецификацијом.**

Датум:

Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

Република Србија  
Канцеларија за информационе технологије и електронску управу  
Јавна набавка бр. ЈН- О - 01/2018 - Услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа

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

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. ЗЈН, као и додатне услове, сагласно члану 76. ЗЈН, наведене овом конкурсном документацијом:

### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

**4.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар**

**Докази:**

- **ПРАВНО ЛИЦЕ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- **ПРЕДУЗЕТНИК:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,

**Напомена:**

- У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе;
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

**4.2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре**

**Докази:**

- **ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК:** Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) и према месту пребивалишта.

Напомена: У случају да **правно лице има више законских заступника**, овај доказ доставити за сваког од њих

- **ПРАВНО ЛИЦЕ:** - За кривична дела организованогкриминала -**УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ**, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење <http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html>
- За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које**

**обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

- **Посебна напомена:** Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда правно лице достави **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**

**Напомена:**

- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)

**Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**4.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији**

**Докази:**

- **ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:**
  1. **Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**
  2. **Уверење Управе јавних прихода града, односно општине** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**Напомена:**

- Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо два горе наведена доказа треба доставити **уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације**
- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)
- **Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда**

**4.4. да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде**

**Докази:**

**Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Обрасца бр. 11 Конкурсне документације – попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.**

**ДОДАТНИ УСЛОВИ**

**4.5 да располаже неопходним финансијским капацитетом:**

**Услов:** да у задњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великидан ниједан дан

**Докази:**

- **Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН** Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи податке о броју дана великидности за последњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

или

- **Потврда Народне банке Србије** да понуђач у задњих шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великидан ниједан дан

**Напомена:**

- У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 5. група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражени доказ за чланове групе који испуњавају овај услов заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ **не треба доставити за подизвођача**. Понуђач мора самостално да испуни овај услов.

**4.6 да располаже неопходним пословним капацитетом:**

**Услов:**

**4.6.1** да је процес рада (пословања) усаглашен са одговарајућим стандардима и то:

- a) ISO 9001- за Систем менаџмента квалитетом
- b) ISO 27001 - за Систем менаџмента заштите и безбедности информација (ISMS)
- c) ISO 20000-1 - Систем управљања ИТ услугама

**Докази:**

**важећи сертификати:**

- a) ISO9001– за Систем менаџмента квалитетом.
- b) ISO27001- за Систем менаџмента заштите и безбедности информација (ISMS)
- c) ISO 20000-1 – Систем управљања ИТ услугама

**Напомена:** Надлежни орган за издавања горе наведених сертификата је компетентно сертификационо тело за оцењивање усаглашености са одговарајућим стандардом, а које је акредитовано од стране надлежног акредитационог тела (за Републику Србију надлежно акредитационо тело је Акредитационо тело Србије).

**Услов:**

**4.6.2** да поседује статус партнерства са Microsoft-ом.

**Докази:**

Копија потврде о Microsoft партнерском статусу потписана и оверена од стране овлашћеног представника Microsoft у Републици Србији

**Услов:**

**4.6.3** Понуђач је дужан да достави минимум 2 референце за одржавање софтверских информационих система вредности веће од 4.000.000 РСД без ПДВ (појединачно за сваку референцу) и трајања не краћег од шест месеци. Референце морају бити уговори реализовани у последње три године пре датума објављивања позива за подношење понуда. (Релевантан је период од 3 године од датума објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки)

**Докази:**

Уредно попуњен „Образац – референтна листа за пословни капацитет“ и адекватан број уредно попуњених „Образац - Потврда о референцама“ („13.1 Образац – референтна листа за пословни капацитет 1“ и „14. Образац - Потврда о референцама“ су саставни део конкурсне документације.

**Напомена:**

У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 5. подтачка од 1. до 2. група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају овај услов заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Понуђач мора самостално да испуни овај услов

**Услов:**

**4.6.4** Понуђач је дужан да достави најмање једну референцу одржавања информационог система (портала), у трајању од најмање годину дана, који нуди електронске услуге, РКИ систем ауторизације корисника уз ТСА сервис, са имплементираним BizTalk Server-ом као платформом за рад са web service-има, који има као саставни део подсистем за плаћање предвиђених такси и накнада. Референце морају бити уговори реализовани у последње три године пре објављивања позива за подношење понуда.

**Докази:**

Уредно попуњен „Образац – референтна листа за пословни капацитет“ и адекватан број уредно попуњених „Образац - Потврда о референцама“ („13.2 Образац – референтна листа за пословни капацитет 2“ и „14. Образац - Потврда о референцама“ су саставни део конкурсне документације.

**Напомена:**

У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 5. подтачка од 1. до 2. група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају овај услов заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Понуђач мора самостално да испуни овај услов.

**4.7** да располаже **довољним кадровским капацитетом:**

**Услов:**

**4.7.1** Понуђач је у обавези да има стално запослена најмање три ИТ специјалиста високе стручне спреме који поседују сертификат MCSD – *Microsoft Certified Solutions Developer Applications Builder*, имају искуство у одржавању информационог система (портала), у трајању од најмање годину дана, који нуди електронске услуге, РКИ систем ауторизације корисника уз ТСА сервис, са имплементираним BizTalk Server-ом као платформом за рад са web service-има, који има као саставни део подсистем за плаћање предвиђених такси и накнада, и који говоре српски језик.

**Докази:**

- фотокопије сертификата
- копија М обрасца и
- потписана и печатирана потврда корисника (у слободној форми) код кога је вршена услуга одржавања захтеваног система, а која садржи најмање: информације о кориснику, опис предметног одржавања система и податке о контакт особи код корисника.
- потврда о држављанству РС или потврда о положеном стручном испиту о познавању српског језика.

**Услов:**

**4.7.2** Понуђач је у обавези да има стално запослена најмање два ИТ специјалиста високе стручне спреме који поседују сертификат MCSA – *Microsoft Certified Solutions Associate SQL Server 2012* или MCSE – *Microsoft Certified Solutions Expert Data Management and Analytics*.

**Докази:**

- - фотокопије сертификата
- - копија М обрасца и

У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке б. подтачка од 1) до 2) група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају овај услов заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Понуђач мора самостално да испуни овај услов

**Допунске напомене:**

**Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 4.1 до 4.7 овог поглавља, биће одбијена као неприхватљива.**

**ДРУГИ ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:**

Понуђач треба да достави и обрасце садржане у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, попуњене, оверене печатом понуђача и потписане од стране овлашћеног лица понуђача, на начин дефинисан конкурсном документацијом.



## ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

- Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ под бројем 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе наведене у тачкама од 1) до 3) Табеле 1. овог обрасца, сходно чл. 78. ЗЈН-а
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Понуђач не мора да достави Образац трошкова припреме понуде (образац бр. 8)

## ГРУПА ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3), а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

**Доказ:** Споразум понуђача доставити у понуди

## ПОДИЗВОЂАЧИ

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2) 3) као и доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача уколико је испуњење тог услова тражено конкурсном документацијом.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори на захтев подизвођача наведен у претходном ставу ако потраживање није доспело.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

**Доказ:** Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача

## ФОРМА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писаним путем затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

## СТРАНИ ПОНУЂАЧИ

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз

**понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.**

**Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.**

## **ПРОМЕНЕ**

- **Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.**

**Давање у понуди неистинитих података о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке или необавештавање Наручиоца о промени тих података је основ за прекршајну одговорност, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу, сходно члану 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца - Република Србија, Канцеларија за информационе технологије и електронску управу у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

### а. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Сертификати, фабрички атести и остала техничка и проспектна документација могу бити на енглеском језику. У складу са чланом 18. став 3. ЗЈН уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде.

### б. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих понуђача који су чланови групе понуђача која подноси заједничку понуду, телефон и име и презиме особе за контакт.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, такода се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да севидно не оштете листови или печат.

Понуду доставити на адресу: Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Београд, Катићева 14-16, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуге – Софтверско одржавање апликативних система  
Портала еУправе, ЈН – О – 01/2018

**–НЕ ОТВАРАТИ–**

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом понуђача. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана који ће и у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу, сходно члану 81. став 4. и 5. ЗЈН. Изузетак од овог правила (да обрасце потписује сваки члан групе понуђача **или** овлашћени члан групе понуђача у име свих чланова групе) су обрасци на којим изричито пише да морају да буду попуњени,

потписани и оверени печатом (посебно) од стране сваког члана групе понуђача (Образац изјаве о независној понуди, Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75. став 2. ЗЈН)

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, треба да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале Образац понуде и печат понуђача.

### **с. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

### **д. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ**

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

### **е. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, телефон и име и презиме особе за контакт.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Београд, Катићева 14-16, V спрат, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправе, ЈН – О – 01/2018“

или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправе, ЈН – О – 01/2018“

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправе, ЈН – О – 01/2018“

или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправе, ЈН – О – 01/2018“

## **f. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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, такве понуде ће бити одбијене.

## **g. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од пет дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

## **h. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети група понуђача.

**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) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати тражено средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су тражени у конкурсној документацији за предметну јавну набавку.

## **i. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА**

### **i. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Наручилац ће Добављачу цену за пружену предметну услугу исплаћивати по следећој динамици:

- 30% од уговорене цене у року не краћем од 10 дана и не дужем од 15 дана од дана уредно достављене фактуре а на основу Извештаја о извршеној провери функционалности система и о грешкама које су отклоњене на Порталу који сачињава Добављач, а верификује (потврђује) лице одређено од стране Наручиоца.
- Преостали уговорени износ од (70%) сукцесивно/месечно у 7 (седам) једнаких месечних рата и то у року не краћем од 10 дана и не дужем од 15 дана од дана уредно достављене фактуре и месечног Извештаја о извршеној предметној услузи (који садржи детаљну спецификацију пружаних услуга: врста, обим, опис), који месечно сачињава Добављач, а верификује (потврђује) лице одређено од стране Наручиоца.

Ако је у понуди исказана неуобичајно ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

### **ii. КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ**

Изабрани понуђач / Добављач је дужан да изврши своје обавезе у складу са Уговором и свим важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке. Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују у писаној форми на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Добављача, које је Добављач дужан да отклони без одлагања у разумном року, сходно својим уговорним и законским обавезама.

### **iii. МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

Место извршења услуге је: Београд.

### **ј. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, печат понуђача и потпис овлашћеног лица понуђача.

У складу са чланом 14. став 1. ЗЈН Наручилац је дужан да: чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди.

Понуђач је дужан да наведе на основу ког прописа је одређени податак означио као поверљив и да то образложи. У противном наручилац ће заинтересованим лицима омогућити увид у смислу члана 110. ЗЈН.

Нпр. Чланом 4. став 1. Закона о заштити пословне тајне је предвиђено да „**Пословном тајном**, у смислу овог закона, сматра се било која информација која има комерцијалну вредност зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист, и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном

политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би **саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне**. У случају да се понуђач позива на ову одредбу мора да образложи детаљно основаност позивања на исту. Понуђач може да се позове и на други пропис који регулише ову област али такође мора да да детаљно образложење.

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 је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане упонуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

#### **к. ЦЕНА, ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

- Цена у понуди мора бити исказана у динарима.
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ.
- Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће и зависне трошкове које понуђач има у реализацији набавке.
- Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима, у складу са чланом 19. став 4. ЗЈН.
- Цена је фиксна (не може се мењати)

#### **л. ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ. А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија – Београд, Саве Мишковића 3-5,

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине – Београд, Руже Јовановић 27а, и у Министарству пољопривреде и заштита животне средине - Београд, Немањина 22-26

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Београд, Немањина 22-26.



### **m. ОБАВЕЗНА СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА /ДОБАВЉАЧА**

#### **Оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде**

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од 2% од вредности понуде, без ПДВ.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора да траје најмање док траје рок важности понуде (у складу са роком важења понуде који понуђач даје у обрасцу понуде) и мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Наручилац ће реализовати банкарску гаранцију дату уз понуду уколико понуђач након истека рока за подношење понуде повуче, опозове или измени своју понуду, одбије да потпише или благовремено не потпише уговор.

#### **Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла**

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у року од 15 дана од закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од уговорене цене, без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Банкарска гаранција мора бити на меморандуму банке, са подацима о наручиоцу, понуђачу, банци и предмету и броју јавне набавке, а не сме садржати додатне услове или рокове за реализацију.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла Наручилац може да реализује уколико Добављач не извршава своје обавезе на начин и под условима дефинисаним овим Уговором о јавној набавци, или уколико Добављач не поштује прописе који регулишу област из које је предмет јавне набавке.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

#### **Реализација средстава финансијског обезбеђења**

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава обавезе из поступка јавне набавке као и испуњење уговорних обавеза. Одржавање апликативних система Портала еУправе,

### **n. ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

### **o. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа, ЈН – О – 01/2018.

Питања могу да се шаљу на e-mail адресу: javnenabavke@ite.gov.rs. На ову e-адресу се могу доставити и други дописи заинтересованог лица, односно понуђача (нпр. Захтев за заштиту права и друго). Питања могу да се шаљу и путем поште на адресу наручиоца: Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Београд, Катићева 14-16, са назнаком предмета и броја јавне набавке.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште или електронске поште.

#### **р. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

Наручилац може у писаној форми да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а по писаном захтеву може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

#### **q. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2. И 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Образац изјаве је дат у конкурсној документацији.

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

#### **г. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење

понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Уколико у предметном поступку јавне набавке поново буде 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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која мора да садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју (позив на број 9750-016) и јасно назначен број јавне набавке за коју се предметни захтев подноси;
- (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;

**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;

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке

и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије ускладу са законом и другим прописом.

#### **s. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Уколико у овом року понуђач коме је додељен уговор не прихвати закључење уговора, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. И овај понуђач је дужан да приступи закључењу уговора у року од осам дана од пријема позива наручиоца

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од пет дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

#### **t. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

Наручилац задржава право измене уговора током трајања истог, а све у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

#### **u. ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда, у року од 5 (пет) дана од дана доношења Одлуке о додели уговора.

## 6. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповљније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

**Резервни елемент критеријума:** Уколико два или више понуђача понуде исту најнижу цену реализација набавке ће бити додељена оном понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора због понуђених више једнаких најповољнијих понуда, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем **жреба**, у складу са чланом 84. став 4. ЗЈН Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које су једнаке према критеријуму и резервном критеријуму, а на основу којих су најповољније. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. О спроведеном жребу се сачињава записник који потписују чланови комисије и овлашћени представници понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о спроведеном жребу, а присутним овлашћеним представницима понуђача се записник предаје одмах након спроведеног жреба.

## 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (*понуђач уписује свој заводни број*) за јавну набавку услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа ЈН- О - 01/2018:

**Табела 1.**

<b>ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b>	
Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра (Регистра Агенције за привредне регистре)	
Адреса понуђача:	
Име и презиме особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Законски заступници понуђача (навести име и презиме свих законских заступника понуђача. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача)	

<p>Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, радиутврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН</p>	<p style="text-align: center;">ДаНе</p> <p>(у случају подношења заједничке понуде понуђач може навести податак за све чланове групе и то:</p> <p>Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не Члан групе _____ (назив) да не</p> <p>За подизвођача/е; Подизвођач _____ (назив) да не Подизвођач _____ (назив) да не Подизвођач _____ (назив) да не</p> <p>Понуђач може заокружити да или не у зависности да ли је понуђач/члан групе понуђача/подизвођач уписан у Регистар понуђача. Наручилац ће извршити проверу уписа у Регистар понуђачабез обзира да ли је понуђач овај податак навео у понуди.</p>
--	---

Табела 2.

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

**Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и то А), Б) или В)(и уписати податке под Б) и В)). У случају заједничке понуде са подизвођачем/има заокружити Б)и В) и попунити захтеване податке )**

**Б) 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:	
	Законски заступници подизвођача (навести име и презиме <b>свих законских заступника подизвођача</b> . Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници подизвођача)	
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:	
	Законски заступници подизвођача (навести име и презиме <b>свих законских заступника подизвођача</b> . Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници подизвођача)	

**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.
- Уколико има више подизвођача у заједничкој понуди него што има предвиђених рубрика у табели, копирати табелу и попунити податке за све подизвођаче.



**В) Подаци о учеснику у заједничкој понуди:**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	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:	
	Законски заступници чланова групе понуђача (навести име и презиме <b>свих законских заступника чланова групе понуђача</b> . Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници чланова група понуђача)	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	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:	
	Законски заступници чланова групе понуђача (навести име и презиме <b>свих законских заступника чланова групе понуђача</b> . Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници чланова група понуђача)	

**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.
- Уколико има више чланова групе у заједничкој понуди него што има предвиђених рубрика у табели, копирати табелу и попунити податке за све чланове групе понуђача.

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (понуђач уписује свој заводни број) за јавну набавку услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа, број јавне набавке ЈН – О – 01/2018:

УКУПНА ЦЕНА без ПДВ	
УКУПНА ЦЕНА са ПДВ	
Рок важења понуде	_____ дана (не краће од 60 дана од дана отварања понуда)
Рок и начин плаћања:	<p>Наручилац ће Добављачу цену за пружену предметну услугу исплаћивати према следећој динамици:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 30% од уговорене цене у року од _____ дана (не краћем од 10 дана и не дужем од 15 дана) од дана уредно достављене фактуре, а на основу Извештаја о извршеној провери функционалности система и о грешкама које су отклоњене на Порталу који сачињава Добављач, а верификује (потврђује) лице одређено од стране Наручиоца.</li><li>• Преостали уговорени износ од (70%) сукцесивно/месечно у седам (7) рата и то у року од _____ дана (не краћем од 10 дана и не дужем од 15 дана) од дана уредно достављене фактуре и месечног Извештаја о извршеној предметној услузи (који садржи детаљну спецификацију пружаних услуга: врста, обим, опис), који месечно сачињава Добављач, а верификује (потврђује) лице одређено од стране Наручиоца.</li></ul>

Печат и потпис овлашћеног лица понуђача  
(самостална понуда или носилац посла у заједничкој понуди)

Датум:

**Напомена:**

- Образац понуде је потребно попунити, оверити печатом понуђача и потписати од стране овлашћеног лица понуђача
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач/и, за разлику од свих других образаца које је довољно да попуни, овери печатом и потпише само понуђач.

## 8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

НАЗИВ УСЛУГЕ	ЦЕНА БЕЗ ОБРАЧУНАТОГ ПДВ	ЦЕНА СА ОБРАЧУНАТИМ ПДВ
1. Услуга софтверског одржавања Портала еУправа	_____ _____дин. Словима: _____ _____	_____ _____дин. Словима: _____ _____
2. Услуга софтверског одржавања обједињених услуга и система	_____ _____дин. Словима: _____ _____	_____ _____дин. Словима: _____ _____
3. Услуга софтверског одржавања платформе за интероперабилност	_____ _____дин. Словима: _____ _____	_____ _____дин. Словима: _____ _____
4. Укупна понуђена цена	_____ _____дин. Словима: _____ _____	_____ _____дин. Словима: _____ _____
5. Иницијална провера функционисања система и отклањање грешака (30% од укупно понуђене цене)	_____ _____дин. Словима: _____ _____	_____ _____дин. Словима: _____ _____
6. Укупна цена услуге у 7 рата (70% од укупно понуђене цене)	_____ _____дин. Словима: _____ _____	_____ _____дин. Словима: _____ _____
7. Месечна цена услуге	_____ _____дин. _____	_____ _____дин. _____

	Словима: _____ _____	Словима: _____ _____
--	----------------------------	----------------------------

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- У тачки 1. уписати цену за услугу софтверског одржавања Портала еУправа (без и са обрачунатим ПДВ-ом),
- У тачки 2. уписати цену за услугу софтверског одржавања обједињених услуга и система (без и са обрачунатим ПДВ-ом),
- У тачки 3. уписати цену за услугу софтверског одржавања платформе за интероперабилност (без и са обрачунатим ПДВ-ом),
- У тачки 4. уписати укупну понуђену цену (збир тачака 1, 2 и 3) (без и са обрачунатим ПДВ-ом),
- У тачки 5. уписати 30% укупно понуђене цене (без и са обрачунатим ПДВ-ом),
- У тачки 6. уписати 70% укупно понуђене цене (без и са обрачунатим ПДВ-ом),
- У тачки 7. уписати месечну цену услуге (тачка 6 / 7), без и са обрачунатим ПДВ-ом).

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови настали приликом припремања понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године у поступку јавне набавке услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа, број јавне набавке ЈН – О -01/2018 износе:

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

*Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.*

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама

- (1) Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- (2) Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- (3) Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

**Напомена: Овај образац понуђач не мора да достави у понуди**

## 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

### ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу понуђач

---

(уписати назив и седиште)

потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

---

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом понуђача.

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75.  
СТАВ 2. ЗЈН**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

\_\_\_\_\_ даје:  
(навести назив и адресу понуђача)

**ИЗЈАВУ**

да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у отвореном поступку јавне набавке услуге - Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа, број јавне набавке ЈН – О - 01/2018.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом понуђача.

## 12. ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОНУЂАЧА / ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Изјављујемо Наручиоцу – Канцеларији за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, \_\_\_\_\_ да \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу) испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа, бр. ЈН – О - 01/2018, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15),а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15) и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку мале вредности.

### Напомена :

---

---

---

---

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лицапонуђача

---

---

**Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорносту, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

**Напомена:** Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005 - испр. 107/2005 - испр. 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.



## ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

Изјављујемо Наручиоцу – Канцеларији за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу) као подизвођач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа, бр. ЈН – О - 01/2018, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15),а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15)и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

### Напомена :

---

---

---

---

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лицапонуђача

**Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

**Напомена:** Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке,казниће се затвором од шест месеци до пет година.

### 13. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ

#### 13.1 ОБРАЗАЦ – РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ 1

У предметној јавној набавци стручне препоруке (референце) су један од доказа за испуњавање услова за учествовање и то: Понуђач је дужан да достави минимум 2 референце за одржавање софтверских информационих система и то вредности веће од 4.000.000 РСД без ПДВ (појединачно за сваку референцу) и трајања не краћег од шест месеци. Референце морају бити уговори реализовани у последње три године пре објављивања позива за подношење понуда. (Релевантан је период од 3 године од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки).

У табели су подаци о **ранијем купцу/референтном наручиоцу и реализованим уговорима и то:**

Р.б р.	Назив и седиште ранијег купца/референтног наручиоца	Контакт телефон ранијег купца/рефере нтног наручиоца	Датум почетка референтног одржавања	Трајање референтног одржавања	Вредност референце без ПДВ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**Напомена:** У табели се по редним бројевима наводе реализовани уговори. Свака референтна услуга мора бити потврђена достављањем одговарајуће потврде референтног купца/наручиоца, на образцу - **Потврда о референцама**.

Уколико су у обрасцу референтне листе наведене референце које нису потврђене достављањем одговарајуће Потврде о референцама такве референтне услуге се неће узети у разматрање. Ради лакшег утврђивања везе између Потврде о референцама и Обрасца – Референтна листа, пожељно је да Понуђач на свакој Потврди о референцама у горњем левом углу наведе редни број референтне услуге из Обрасца – Референтна листа.

Понуђач може копирати образац у потребном броју примерака.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

### 13.2 ОБРАЗАЦ –РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ 2

У предметној јавној набавци стручне препоруке (референце) су један од доказа за испуњавање услова за учествовање и то: Понуђач је дужан да достави најмање једну референцу одржавања информационог система (портала) који нуди електронске услуге, РКИ систем ауторизације корисника уз ТСА сервис, са имплементираним BizTalk Server-ом као платформом за рад са webservice-има, који има као саставни део подсистем за плаћање предвиђених такси и накнада. Референце морају бити уговори реализовани у последње три године пре објављивања позива за подношење понуда.

У табели су подаци о **ранијем купцу/референтном наручиоцу и реализованим уговорима и то:**

Р.б р.	Назив и седиште ранијег купца/референтног наручиоца	Контакт телефон ранијег купца/рефере нтног наручиоца	Датум почетка референтног одржавања	Трајање референтног одржавања	Вредност референце без ПДВ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

**Напомена:** У табели се по редним бројевима наводе реализовани уговори. Свака референтна услуга мора бити потврђена достављањем одговарајуће потврде референтног купца/наручиоца, на образцу - **Потврда о референцама**.

Уколико су у обрасцу референтне листе наведене референце које нису потврђене достављањем одговарајуће Потврде о референцама такве референтне услуге се неће узети у разматрање. Ради лакшег утврђивања везе између Потврде о референцама и Обрасца – Референтна листа, пожељно је да Понуђач на свакој Потврди о референцама у горњем левом углу наведе редни број референтне услуге из Обрасца – Референтна листа.

Понуђач може копирати образац у потребном броју примерака.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лицапонуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца	
Седиште, улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

### ПОТВРДА

којом потврђујемо да је:

\_\_\_\_\_

(назив и седиште Понуђача)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**(Напомена:** прецизирати врсту, количину и вредност услуга без ПДВ, које је Понуђач извршио, у ком временском периоду, мишљење ранијег купца/наручиоца о квалитету и поштовању рока од стране Понуђача)

Потврда се издаје на захтев:

\_\_\_\_\_

(уписати назив и адресу Понуђача)

ради учешћа у јавној набавци услуге софтверско одржавање Портала еУправа, број јавне набавке ЈН - О - 01/2018 и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни потврђује,  
Референтни наручилац

\_\_\_\_\_

(потпис и печат овлашћеног лица)

## 15.МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР

о набавци услуге Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа

1) Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Београд, Немањина 11, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које представља в.д. директор, др Михаило Јовановић (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

2) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_,

2/1) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач(заокружити а или б сходно статусу)

2/2) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач  
(заокружити а или б сходно статусу)

2/3) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач  
(заокружити а или б сходно статусу)

2/4) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач  
(заокружити а или б сходно статусу)

2/5) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_,  
матични број \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач  
(заокружити а или б сходно статусу)

(у даљем тексту: **Добављач**).

**Напомена:**Позиције 2/1), 2/2), 2/3), 2/4) и 2/5) попуњавају чланови групе понуђача у случају да понудуподноси група понуђача односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају треба да назначе свој статус заокруживањем а) или б). У случају подношења понуде од стране групе понуђача подаци за носиоца посла се уписују у позицији 2.

## ОСНОВ УГОВОРА

### Члан 1.

Јавна набавка услуге Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа, број јавне набавке ЈН – О - 01/2018, коју је Наручилац спровео у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Одлука о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (*понуђач не уписује овај податак*).

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет уговора је набавка услуге – Софтверско одржавање апликативних система Портала еУправа. Добављач је доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (*понуђач не уписује овај податак*), а која је саставни део овог уговора (Прилог 1)

## ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

### Члан 3.

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца:

- одмах по закључењу уговора приступи реализацији Уговора;
- пружа услуге које су предмет Уговора у свему према Техничким спецификацијама, садржаним у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, а које су саставни део овог уговора (Прилог 2).

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да:

- Добављачу плати цену за извршене услуге које су предмет овог Уговора;
- пружа Добављачу све неопходне информације и логистичку подршку која је неопходна за извршење уговорних обавеза из овог Уговора.

## ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 5.

Наручилац се обавезује да за услуге из члана 2. овог Уговора изврши уплату на рачун Добављача у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) без ПДВ-а, односно у износу од \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) са ПДВ-ом.

Наручилац ће Добављачу цену за пружену предметну услугу исплаћивати по следећој динамици:

- 30% од уговорене цене у року од \_\_\_\_\_ дана (не краћем од 10 дана и не дужем од 15 дана) од дана уредно достављене фактуре, а на основу Извештаја о извршеној провери функционалности система и о грешкама које су отклоњене на Порталу који сачињава Добављач, а верификује (потврђује) лице одређено од стране Наручиоца.
- Преостали уговорени износ од (70%) сукцесивно/месечно у 7 (седам) рата и то у року од \_\_\_\_\_ дана (не краћем од 10 дана и не дужем од 15 дана) од дана

уредно достављене фактуре и месечног Извештаја о извршеној предметној услузи (који садржи детаљну спецификацију пружаних услуга: врста, обим, опис), који месечно сачињава Добављач, а верификује (потврђује) лице одређено од стране Наручиоца.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 6.

Добављач је дужан да у року од 15 дана од закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од уговорене цене, без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Банкарска гаранција мора бити на меморандуму банке, са подацима о наручиоцу, понуђачу, банци и предмету и броју јавне набавке, а не сме садржати додатне услове или рокове за реализацију.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла Наручилац може да реализује уколико Добављач не извршава своје обавезе на начин и под условима дефинисаним овим Уговором о јавној набавци, или уколико Добављач не поштује прописе који регулишу област из које је предмет јавне набавке.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

## ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

### Члан 7.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје до искоришћења средстава обезбеђених за предметну јавну набавку, у складу са Законом о буџету РС за 2018. године („Службени гласник РС” бр. 99/2016), а најдуже за период од једне године од дана закључења уговора. Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену бити одобрена у тој буџетској години.

## НАКНАДА ШТЕТЕ

### Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђених уговором, друга страна има право и обавезу да је о томе упозори писаним путем и да од ње захтева испуњавање у одређеном року.

Добављач је дужан да надокнади штету коју је намерно или крајњом непажњом проузроковао Наручиоцу, као и у случају да Наручилац штету претрпи због неблагоприятног извршења уговорних обавеза од стране Добављача.

### Члан 9.

Наручилац има право да о свакој неправилности у вези са извршеним услугама обавести Добављача и захтева испуњење услуге у складу са овим Уговором.

У току трајања уговора сва важнија обавештавања, посебно она везана за одређен датум, морају се доставити у писаном облику препоручено или доставити лично.

## УГОВОРНА КАЗНА

#### Члан 10.

У случају неблаговременог извршења уговорних обавеза Добављач се обавезује да за сваки дан закашњења на име уговорне казне плати Наручиоцу 0,02 % од укупног износа цене утврђене у члану 5. овог Уговора. Укупан износ наплаћених пенала од Добављача не може бити већи од 5 % укупне цене из члана 5. овог уговора.

#### РАСКИД УГОВОРА

##### Члан 11.

Наручилац може једнострано раскинути уговор у случају да друга уговорна страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, Наручилац је дужан да писаним путем обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења из става 2. овог члана.

##### Члан 12.

Сву штету која настане раскидом уговора сноси она уговорна страна која је својим поступцима или разлозима довела до раскида уговора.

#### ВИША СИЛА

##### Члан 13.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима и својој природи сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје.

Ни једна уговорна страна нема право на било какву накнаду због неизвршења обавеза по овом уговору за време трајања више силе.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да, без одлагања, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку, као и о престанку више силе.

Наступање више силе у смислу овог уговора продужава рок за испуњење уговорних обавеза за све време трајања околности које представљају вишу силу, као и за време које је разумно потребно за отклањање њених последица.

У случају трајања више силе дуже од 30 дана уговорне стране могу раскинути овај Уговор писаним споразумом.

Страна која се буде позивала на вишу силу предузеће све разумне и потребне радње да отклони услове који проузрокују вишу силу и да настави са извршавањем својих обавеза дефинисаних овим Уговором без одлагања.

Уговорне стране не могу се позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења Уговора.

#### ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

##### Члан 14.

Измене и допуне овог Уговора производиће правно дејство само ако су сачињене у писаној форми и потписане од овлашћених представника уговорних страна, у складу да Законом о јавним набавкама, Законом о облигационим односима и другим прописима који регулишу ову област.

#### СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

##### Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и важи 12 месеци од дана потписивања.



## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 16.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

### Члан 17.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 18.

Овај уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три (3) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ**

**ДОБАВЉАЧ**

ПРИЛОЗИ који су саставни део Уговора

**Прилог 1.** Понуда Добављача, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (*понуђач не уписује овај податак*)

**Прилог 2.** Техничке спецификације из Конкурсне документације за јавну набавку број јавне набавке \_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.