

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**  
**ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**  
**Комисија за јавну набавку**  
Број: 404-164/2013  
Датум: 16.09.2013. године  
Нови Сад

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**БРОЈ: 404-164/2013 – П4**

за јавну набавку услуга - израда пројекта за реализацију  
еУправе,  
обликовану у више посебних истоврсних целина (партија)  
од 1 до 4

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈНОП 22/2013**

**ПАРТИЈА 4 – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА «СПЕЦИФИКАЦИЈА  
СТАНДАРДА ЗА СОФТВЕРСКУ АРХИТЕКТУРУ И ЈАВНЕ  
ЕЛЕКТРОНСКЕ СЕРВИСЕ»**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", бр.29/13), а у вези са Одлуком о покретању поступка број 404-164/2013 од 13.09.2013. године (ЈНОП 22/2013) Комисија за јавну набавку образована Решењем директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-164/2013 од 13.09.2013. године

припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЕУПРАВЕ,  
обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4 и то  
ПАРТИЈА 4 – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА «СПЕЦИФИКАЦИЈА СТАНДАРДА ЗА СОФТВЕРСКУ  
АРХИТЕКТУРУ И ЈАВНЕ ЕЛЕКТРОНСКЕ СЕРВИСЕ»  
- ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК (ред. бр. ЈНОП 22/2013) -**

Садржина конкурсне документације:

**1) општи подаци о јавној набавци**

- (1) назив, адреса и интернет страница наручиоца
- (2) напомена да се спроводи отворени поступак
- (3) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови)
- (4) назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума
- (5) напомена уколико је у питању резервисана набавка
- (6) напомена уколико се спроводи електронска лицитација
- (7) контакт (лице или служба)

**2) подаци о предмету јавне набавке**

- (1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки
- (2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки
- (3) врста оквирног споразума (између једног или више наручилаца и једног или више понуђача), трајање оквирног споразума, начин доделе уговора у случају да се оквирни споразум закључује са више понуђача, назив, адреса и интернет страна наручилаца који могу да користе оквирни споразум за доделу уговора, када оквирни споразум закључује тело за централизоване набавке, ако се отворени поступак спроводи ради закључења оквирног споразума

**3) врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.**

**4) техничка документација и планови**

**5) услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова**

**6) упутство понуђачима како да сачине понуду**

**7) образац понуде**

**8) модел уговора**

**9) образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни**

**10) образац трошкова припреме понуде**

**11) образац изјаве о независној понуди**

**12) други обрасци који су неопходни за припрему понуде**

- (1) Образац изјаве на основу члана 79. став 9. ЗЈН

- (2) Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
- (3)Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде
- (4)Образац изјаве да је извршен „Увид на лицу места“
- (5)Образац потврде и образац референтна листа

**Комисија:**

- 1. Милан Станков, председник
  - Весна Марић, заменик председника
- 2. Весна Поповић, члан
  - Сања Андрић, заменик члана
- 3. Маја Стојичић, члан
  - Ивана Секулић, заменик члана

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца:**

Назив: Управа за заједничке послове покрајинских органа

Адреса: 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16

Интернет страница наручиоца: [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs)

**(2) напомена да се спроводи отворени поступак:**

За предметну јавну набавку спроводи се отворени поступак јавне набавке.

**(3) предмет јавне набавке (добра, услуга, радови):**

Предмет јавне набавке је набавка услуга – израда пројеката за реализацију еУправе, обликована у више истоврсних посебних целина (партија) од 1 до 4.

**(4) назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума:**

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

**(5) напомена уколико је у питању резервисана набавка:**

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

**(6) напомена уколико се спроводи електронска лицитација:**

У предметном поступку и јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

**(7) контакт (лице или служба):**

Контакт лице у предметном поступку је:

Весна Марић, телефон: 021/2100823, e-mail: [vesna.maric@vojvodina.gov.rs](mailto:vesna.maric@vojvodina.gov.rs)

## 2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### **(1) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки:**

Опис предмета набавке: предмет набавке су услуге - израда пројеката за реализацију еУправе, обликоване у више истоврсних посебних целина (партија) од 1 до 4,;

Назив и ознака из ОРН: 71000000 - архитектонске, грађевинске, инжењерске и инспекцијске услуге.

### **(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки:**

Предмет јавне набавке је обликован по партијама од 1 до 4, и то:

- **Партија 1** – израда пројекта «Провера безбедносних аспеката информационог система Владе АП Војводине», ознака из ОРН: 71242000 – израда пројекта и нацрта, процена трошкова, ДОПУНСКИ РЕЧНИК: ЈАО2 - за рачунарски софтвер,
- **Партија 2** – израда «Главног пројекта Телекомуникационих инсталација у објектима Владе и Скупштине АПВ», ознака из ОРН: 71242000 – израда пројекта и нацрта, процена трошкова, ДОПУНСКИ РЕЧНИК: ЈАО2 - за рачунарски софтвер,
- **Партија 3** – израда пројекта «Реинжењеринг база података», ознака из ОРН: 71242000 – израда пројекта и нацрта, процена трошкова, ДОПУНСКИ РЕЧНИК: ЈАО2 - за рачунарски софтвер,
- **Партија 4** – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе», ознака из ОРН: 71242000 – израда пројекта и нацрта, процена трошкова, ДОПУНСКИ РЕЧНИК: ЈАО2 - за рачунарски софтвер.

**(3) врста оквирног споразума (између једног или више наручилаца и једног или више понуђача), трајање оквирног споразума, начин доделе уговора у случају да се оквирни споразум закључује са више понуђача, назив, адреса и интернет страна наручилаца који могу да користе оквирни споразум за доделу уговора, када оквирни споразум закључује тело за централизоване набавке, ако се отворени поступак спроводи ради закључења оквирног споразума:**

Отворени поступак се **не** спроводи ради закључења оквирног споразума.

**3) ВРСТА , ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),  
КВАЛИТЕТ , КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА,  
НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК  
ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ  
УСЛУГЕ И СЛ.**

**3)1) врста техничке карактеристике (спецификације):**

**ПРОЈЕКТНИ ЗАДАТАК ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА  
„Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и  
јавне електронске сервисе“**

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ**

**Наручилац**

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Управа за заједничке послове  
покрајинских органа  
Булевар Михајла Пупина 16  
21000 Нови Сад

**Назив пројекта**

1. Пројекат „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе“

**Циљ**

Циљ израде наведеног пројекта је обезбеђивање услова за успостављање, интероперабилност и интеграцију јавних електронских сервиса органа покрајинске и локалне управе у АП Војводини, у складу са Стратегијом развоја информационог друштва у Републици Србији до 2020. године („Службени гласник РС“, бр. 51/2010).

**Начин израде пројекта**

1. У оквиру дела пројекта „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру“ потребно је у основним цртама извршити анализу:
  - коришћене софтверске архитектуре у органима покрајинске управе, као и
  - препорука датих постојећим пројектом „Софтверска архитектура за еВојводину за програм еВојводина“.Пројекат треба да садржи детаљну спецификацију свих неопходних стандарда за софтверску архитектуру.
2. У оквиру дела пројекта „Спецификација стандарда за јавне електронске сервисе“ потребно је у основним цртама извршити анализу:
  - постојећег стања јавних електронских сервиса у органима покрајинске управе и локалне самоуправе у Војводини,
  - релевантних пословних процеса,
  - постојећих јавних сервиса и услуга у надлежности органа покрајинске управе и локалних самоуправа.
  - препорука датих постојећим пројектом „Спецификација информационих захтева јавних сервиса система еВојводина“.Пројекат треба да садржи детаљну спецификацију свих неопходних стандарда за јавне електронске сервисе.

У циљу успешне израде пројекта Наручилац ће омогућити да одређена лица (надлежни и одговорни запослени из органа покрајинске управе) буду на располагању у договорено

време ради анализе процеса. Наручилац ће омогућити да Добављачу у току израде пројекта буду доступни сви нормативно-правни и други релевантни документи.

### **Рок за израду пројекта**

45 дана од потписивања уговора.

### **Место испоруке**

Адреса Наручиоца.

## **2. УВОД**

Одлука о стратегији еУправе покрајинских органа усвојена је 2007. године („Службени лист АПВ”, број 18/07).

Реформа покрајинских органа управе обухвата развијање новог и модерног оквира за уређење и функционисање управе, предузимање мера на плану изградње рационалне управе, увођење нових система управљања и поједностављење административних процедура. Ова реформа треба да допринесе изградњи покрајинске управе која је способна да грађанима и приватним сектору обезбеди висок квалитет услуга уз разумне трошкове. У том смислу, потребно је чинити напоре у правцу сталног побољшавања квалитета услуга, као и рационализације и стандардизације пословања, са циљем сталног усавршавања квалитета рада покрајинске администрације и усклађивања са друштвеним променама, економским окружењем и технолошким иновацијама.

Грађани и представници јавног и пословног сектора имају права да се на адекватан начин информишу у вези решавања одређених проблема који су у надлежности органа покрајинске управе, имају права да се ефикасно приступи решавању њихових проблема и захтева и да се убрзају административне процедуре. Циљ је ове услуге учинити ефикасним, економичним и приступачним. Услуге покрајинске администрације се могу унапредити скраћивањем времена потребног за приступ услугама, поједностављивањем административних процедура, увођењем информационих технологија, јачањем капацитета запослених у органима покрајинске управе.

Предмет ове јавне набавке представља израда стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе покрајинске и локалне управе у АП Војводини, у циљу:

- унапређивања јавних услуга.
- побољшања доступности јавних сервиса
- реализације једношалтерских система (One-stop-shop)
- успостављања хоризонталних и вертикалних портала
- бољег прихватања еУправе од стране грађана на покрајинском и локалном нивоу.

## **3. ПОДЛОГЕ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА**

Као основа за израду пројекта треба да буду коришћени и следећи документи:

- 1) Закон о утврђивању надлежности Аутономне Покрајине Војводине („Службени гласник РС”, број 99/2009);
- 2) Статут Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине”, бр. 17/09);
- 3) Закон о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, бр. 129/2007);
- 4) Закон о службеној употреби језика и писама („Службени гласник РС”, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05);
- 5) Закон о заштити права и слобода националних мањина („Службени лист СРЈ”, број 11/2002);
- 6) Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04);
- 7) Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 98/07);

- 8) Одлука о стратегији еУправе покрајинских органа („Службени лист АПВ”, број 18/07);
- 9) Одлука о Стратегији реформе и развоја покрајинске управе („Сл. лист АПВ”, бр. 14/06 и 5/2008);
- 10) Стратегија развоја информационог друштва у АП Војводини, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2009.;
- 11) Стратегија развоја информационог друштва у Републици Србији до 2020. године („Службени гласник РС”, бр. 51/2010);
- 12) Стратегија праћења и управљања развојем информационо комуникационих система за локалне самоуправе са подручја Војводине, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2011. г;
- 13) Стратегија развоја електронске управе у Републици Србији од 2009. до 2013. године („Службени гласник РС”, број 83/2009 и 5/2010);
- 14) Уредба о електронском пословању органа државне управе („Службени гласник РС”, бр. 40/2010);
- 15) Закон о електронском потпису („Службени гласник РС”, бр. 135/04);
- 16) Подзаконска акта за спровођење Закона о електронском потпису („Службени гласник РС”, бр. 48/05, 82/05, 116/05 и 26/2008);
- 17) Закон о личној карти („Службени гласник РС”, бр. 62/06);
- 18) Закон о електронском документу („Службени гласник РС”, бр. 51/2009);
- 19) Правилник о издавању временског жига („Службени гласник РС”, бр. 112/2009);
- 20) Пројекат „Спецификација информационих захтева интранет система Скупштине и Извршног већа АПВ”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006. г;
- 21) Пројекат „Политика и стандарди за коришћење информационо-комуникационих технологија у покрајинским и општинским институцијама АП Војводине”, Природно - математички факултет, Нови Сад, 2006. г.;
- 22) Пројекат „Спецификација информационих захтева јавних сервиса система еВојводине”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006. г;
- 23) Пројекат: „Софтверска архитектура за еВојводину за програм еВојводина”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2006. г;
- 24) Упутство о условима и начину коришћења рачунара у мрежном окружењу које је усвојило Извршно веће АПВ на својој седници одржаној 18. јуна 2007. године;
- 25) Пројекат „Увођење еПотписа у рад покрајинских органа - пилот-пројекат”: Идејни пројекат „Сегмент система заштите Информационог система Скупштине и Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине (ИССИВАПВ) на бази инфраструктуре јавних кључева и смарт картица”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2009.;
- 26) Пројекат „Увођење еПотписа у рад покрајинских органа - пилот-пројекат”: Идејни пројекат „Успостава система идентификације корисника у Информационом систему Скупштине и Извршног већа Аутономне Покрајине Војводине (ИССИВАПВ)”, Факултет техничких наука, Нови Сад, 2009.;
- 27) Пројекат „Систем управљања безбедношћу информација у Влади АП Војводине и покрајинским органима управе у складу са захтевима стандарда серије ISO27000”, Нови Сад, 2012.
- 28) Смернице за израду веб презентација органа државне управе в4.0, Управа за дигиталну агенду, 2012. г;
- 29) Одлука о књизи графичких стандарда Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине”, бр. 20/2013).

#### **4. ОБАВЕЗНИ ПРОЈЕКТНИ ЗАХТЕВИ**

##### **4.1. Део пројекта „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру”**

Неопходно је пројектом:

- обухватити преглед постојећег стања у АП Војводини
- дефинисати инфраструктуру стандарда



- дефинисати стандарде за интероперабилну, сервисно-оријентисану софтверску архитектуру кооперативног информационог система органа покрајинске и локалне управе у АП Војводини
- дефинисати модел и стандарде за размену података за послове из надлежности органа територијалне аутономије и локалних самоуправа.

#### **4.2. Део пројекта „Спецификација стандарда за јавне електронске сервисе ”**

Пројекат треба да обухвати и дефинише:

- модел система јавних сервиса АП Војводине
- комуникациону архитектуру система јавних сервиса АП Војводине
- архитектуру јавног сервиса
- функционалност сервиса
- све нивое интеракције (презентација, интеракција, трансакција)
- сервисе различитих намена
- структуру јавног сервиса
- ниво квалитета сервиса
- креирање и испоруку садржаја
- стандарде за доступност електронских сервиса јавног сектора у АП Војводини
- интеграцију података
- хоризонталне и вертикалне портале
- план стандардизованих јавних сервиса за покрајинску и локалну управу у АПВ (тип сервиса, функционална архитектура)

У оквиру овог пројекта треба реализовати пилот пројекат имплементације једног јавног електронског сервиса.

### **5. ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ**

#### **5.1. Садржај пројектне документације и основни принципи**

Анализом постојећег стања и предлозима за побољшање и стандардизацију треба да буду обухваћени:

- Надлежности и организације „власници сервиса“, односно „пружаоци услуга“
- Рачунарска и комуникациона инфраструктура (рачунарска опрема, локална мрежа, прикључак на Интернет),
- Системски софтвер,
- Апликативни софтвер за интерне пословне процесе,
- Информациони ресурси (расположиве базе података, регистри, репозиторијуми),
- Подршка електронским јавним сервисима за грађане,
- Подршка електронским јавним сервисима за предузећа и друге правне субјекте,
- Људски ресурси из области ИКТ,
- Едукација корисника,
- Информациона безбедност,
- Подршка вишејезичности,
- Дизајн корисничког интерфејса,
- Подршка за прикупљање података о коришћењу електронских сервиса, у циљу њиховог оцењивања и унапређивања.

Пројектна решења треба дефинисати уз поштовање важећих стандарда у овој области и следећих основних принципа:

- доступност
- поузданост, робустност и безбедност
- проширивост
- интероперабилност
- технолошка независност

Потребно је дефинисати стандардизовану спецификацију софтверских компоненти за имплементацију функционалности сервиса нивоа 4 (односно за подршку јавних услуга у трансакционом режиму), као и начин њихове интеграције у јединствени систем јавних сервиса АП Војводине и Републике Србије.

**Понуђач је у обавези да у понуди достави детаљан гантограм реализације посла, који обухвата период усаглашавања и примопредају пројектне документације, у складу са процедуром која је описана у пројектном задатку.**

**3)2) квалитет, количина и опис добара, радова или услуга:**

**КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА:**

Р. БР	НАЗИВ-КОМПОНЕНТА	јед. мере	количина
1	<p><b>Пројекат „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе“</b></p> <p>Циљ пројекта је израда стандарда у циљу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• унапређивања јавних услуга.</li> <li>• побољшања доступности јавних сервиса</li> <li>• реализације једношалтерских система (One-stop-shop)</li> <li>• успостављања хоризонталних и вертикалних портала</li> <li>• бољег прихватања еУправе од стране грађана на покрајинском и локалном нивоу.</li> </ul>	КОМ	1

Добављач је дужан да Пројектну документацију преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми (CD/DVD) на српском језику у 3 примерка.

**КВАЛИТЕТ И ОПИС УСЛУГА:**

Квалитет и опис услуга дат је у делу 3.1. Конкурсне документације и садржан је у Пројектном задатку.

**3)3) начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:**

Примопредаја пројектне документације се врши на следећи начин:

1) Добављач треба да испоручи завршни докуменат у складу са усвојеном динамиком испоруке.

2) Тим Наручиоца у року од 7 дана од пријема документа доставља писане примедбе и коментаре на добијени докуменат.

3) Добављач је у обавези да размотри све достављене примедбе и измени докуменат у складу са прихваћеним сугестијама за побољшање у року од 7 дана од пријема истих.

4) За неприхваћене примедбе, Добављач је у обавези да образложи неприхватање у року од 2 дана од пријема истих.

5) Уколико Наручилац не достави примедбе у року од 14 дана, сматра се да Наручилац није имао примедбе и да је докуменат прихватио.

6) Коначну, усаглашену верзију пројекта Добављач је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику у 3 примерка у року који је дефинисан уговором.

7) Записником о квалитативној и квантитативној примопредаји пројекта, који потписују овлашћено лице Наручиоца и Добављача, Наручилац потврђује да је сагласан са датим документом, и да је Добављач извршио све уговорне обавезе.

У току израде пројекта неопходна је стална сарадња Наручиоца и Додављача ради конципирања најадекватнијих пројектних решења. Сва питања која нису обухваћена овим пројектним задатком, треба решавати у договору са Наручиоцем.

**3)4) рок извршења:**

Рок за израду пројекта „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе“ је 45 дана од потписивања Уговора.

**3)5) евентуалне додатне услуге и сл.:**

У предметној набавци нису предвиђене додатне услуге.

#### **4) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Ова конкурсна документација **НЕ** садржи техничку документацију и планове.

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

**5.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

<b>Ред. бр.</b>	<b>5.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда
4.	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
5.	-
6.	Да је при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
<b>5.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>	
<b>финансијски капацитет</b>	
1.	Да је у периоду од 6 месеци пре објављивања Позива био ликвидан, тј. да није имао ниједан дан великвидности (период од 16.03.2013. године до 16.09.2013. године)
<b>пословни капацитет</b>	
2.	1) Да у претходне три године (2010., 2011. и 2012. година) има минимум 5 (пет) реализованих референци о изради стратешких докумената и/или пројеката еУправе 2) да поседује сертификат за систем управљања квалитетом по стандарду ISO 9001.
<b>технички капацитет</b>	
3.	Да располаже са адекватним пословним простором и потребном опремом за обављање делатности која је предмет набавке
<b>кадровски капацитет</b>	
4.	Да има најмање 3 (три) запослена са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија – мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради пројекта, који је предмет јавне набавке

**5.2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

<b>Ред. бр.</b>	<b>5.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
4.	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
5.	-
<b>5.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>	
1.	<b>финансијски капацитет</b>
	-
2.	<b>пословни капацитет</b>
	-
3.	<b>технички капацитет</b>
	-
4.	<b>кадровски капацитет</b>
	-

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4)

**5.3. Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

<b>Ред. бр.</b>	<b>5.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда
4.	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
5.	-

6.	Да је при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине(чл. 75. ст. 2. Закона).
<b>5.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>	
<b>финансијски капацитет</b>	
1.	Да је у периоду од 6 месеци пре објављивања Позива био ликвидан,тј. да није имао ниједан дан великвидности (период од 16.03.2013. године до 16.09.2013. године)
<b>пословни капацитет</b>	
2.	1) Да у претходне три године (2010.,2011. и 2012.год) има минимум 5 (пет) реализованих референци о пројектовању база података и/или софтверских система 2) да поседује сертификат за систем управљања квалитетом по стандарду ISO 9001.
<b>технички капацитет</b>	
3.	Да располаже са адекватним пословним простором и потребном опремом за обављање делатности која је предмет набавке
<b>кадровски капацитет</b>	
4.	Да има најмање 3 (три) запослена са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија – мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради пројекта, који је предмет јавне набавке

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН (услови под редни бројем 1,2,3, 4 и 6), док додатне услове (услови под редним бројем 1,2,3 и 4) испуњавају заједно.

#### 5.4. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

Ред. бр.	5.4.1. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1.	<b>ИЗВОД ИЗ РЕГИСТРА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА</b>
	<b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> извод из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u> , односно извод из регистра надлежног <u>Привредног суда</u>
	<b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> извод из регистра <u>Агенције за привредне регистре</u> , односно извод из одговарајућег регистра
	<b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: /</b> <b>орган надлежан за издавање:</b> -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)
2.	<b>ПОТВРДА НАДЛЕЖНОГ СУДА И НАДЛЕЖНЕ ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МУП-а</b> <b>Напомена:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</li><li>уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника</li></ul>
	<b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1)правно лице - уверење надлежног суда 2)законски заступник- уверење надлежне полицијске управе МУПа да правно лице и његов законски заступник <b>није осуђиван</b> за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре
	<b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУПа да предузетник <b>није осуђиван</b> за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -за кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре
	<b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b> <u>Извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУПа да физичко лице и његов законски заступник <b>није осуђиван</b> за: -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, -кривична дела против привреде, -кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре
	<b>орган надлежан за издавање:</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</b> -извод из казнене евиденције <b>основног суда</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица</li> <li>-извод из казнене евиденције <b>Посебног одељења</b> (за организовани криминал) <b>Вишег суда у Београду</b> <a href="http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html">http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html</a></li> <li>-уверење из казнене евиденције <b>надлежне полицијске управе МУПа</b> за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).</li> <li>• <b>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА/ФИЗИЧКА ЛИЦА:</b> -уверење из казнене евиденције <b>надлежне полицијске управе МУПа</b> (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).</li> </ul>
3.	<p style="text-align: center;"><b>ПОТВРДА НАДЛЕЖНОГ СУДА ИЛИ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА</b></p> <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</li> <li>• мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда</li> <li>• да није изречена мера која је на снази у време објављивања позива</li> </ul> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> -потврда <u>привредног и прекршајног суда</u> да му није изречена мера забране обављања делатности, или -потврда <u>Агенције за привредне регистре</u> да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности</p> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> -потврда <u>прекршајног суда</u> да му није изречена мера забране обављања делатности или -потврда <u>Агенције за привредне регистре</u> да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности</p> <p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b> -потврда <u>прекршајног суда</u> да му није изречена мера забране обављања одређених послова</p> <p><b>орган надлежан за издавање:</b> -Привредни суд према седишту правног лица -Прекршајни суд према седишту правног лица, односно предузетника / физичког лица или -Агенција за привредне регистре за правна лица и предузетнике</p>
4.	<p style="text-align: center;"><b>ПОТВРДА НАДЛЕЖНОГ ПОРЕСКОГ ОРГАНА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗА ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ ИЛИ ПОТВРДА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ДА СЕ ПОНУЂАЧ НАЛАЗИ У ПОСТУПКУ ПРИВАТИЗАЦИЈЕ</b></p> <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</li> </ul> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија и привреде</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија и привреде</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p>

	<p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b>  -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија и привреде</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и  -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>орган надлежан за издавање:</b>  - Република Србија - Министарство финансија - Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>- Град, односно општина - градска, односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p><u>Напомена:</u>  Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.</p>
5.	-
6.	<p>Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН. Образац изјаве је саставни део ове Конкурсне документације и дат је у делу 12.2. КД (страна 52/59 КД).</p> <p><b>НАПОМЕНА:</b>  Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен, потписан и печатан Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН.</p>
<b>5.4.2. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	
<b>финансијски капацитет</b>	
1.	<p>Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности за период од 16.03.2013. године до 16.09.2013. године  Потврду издаје: НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ, Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац  Адреса: Бранка Радичевића 16 А, 34000 Крагујевац  Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели.  Адреса: sluzbazaporeskaicarinska@nbs.rs  zahtevzapotvrde@nbs.rs</p>
<b>пословни капацитет</b>	
2.	<p>1) Образац Референтна листа са приложеним обрасцима Потврде којима се доказују наводи из обрасца Референтна листа. Образац референтна листа и образац Потврде су саставни део Конкурсне документације и дати су у делу 12.5. КД.  Образац Референтна листа мора бити попуњен, печатан и потписан од стране понуђача.  Обрасци Потврде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом референтног наручиоца/купца. Обрасци потврде морају бити дати у оригиналу, у супротном неће бити узети у разматрање као валидни доказ.  Начин попуњавања обрасца Референтна листа и обрасца Потврде детаљно је описан у делу 12.5. КД.  Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде као и да</p>

	<p>тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи садржани у обрасцу РЛ и поднетим потврдама</p> <p>2) Фотокопија сертификата за управљање квалитетом по стандарду ISO 9001. Документ који се прилаже као доказ може бити на српском или енглеском језику. У случају да је се доставља доказ на другим језицима, неопходно је доставити превод сертификата на српском језику који је оверен од стране овлашћеног преводиоца, односно сталног судског тумача.</p>
<b>3.</b>	<p style="text-align: center;"><b>технички капацитет</b></p> <p>Изјава понуђача дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да располаже са адекватним пословним простором и потребном опремом за обављање делатности која је предмет набавке. Изјава мора бити у писаној форми, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и печатирана.</p>
<b>4.</b>	<p style="text-align: center;"><b>кадровски капацитет</b></p> <p>Најмање 3 запослена са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради пројекта, који је предмет јавне набавке</p> <p><u>за сваког запосленог:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фотокопија радне књижице</li> <li>- Фотокопија уговора о раду</li> </ul>

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4)

Сваки понуђач из групе понуђача мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН (услови под редним бројем 1, 2, 3 и 4) и члана 75. став 2. ЗЈН (услов под редним бројем 6) и потребно је да се за сваког члана групе понуђача доставе захтевани докази.

Додатне услове (услови под редним бројем 1, 2, 3 и 4) чланови групе понуђача испуњавају заједно.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику. У предметном поступку и јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

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.

На основу члана 79. став 9. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Образац изјаве чини саставни део ове Конкурсне документације и дат је у делу 12) Конкурсне документације.

Понуђач који подноси понуде за **више партија**, доказе о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН и члана 75. став 2. ЗЈН доставља само уз понуду за Партију 1, односно исте не мора да достави уз понуду које подноси за Партију 2., 3. или 4. Доказе о испуњавању додатних услова из чл 76. ЗЈН одређене конкурсном документацијом за предметну партију, доставља за сваку партију посебно, уз понуду за ту партију.

**Сходно члану 78. став 5. ЗЈН, лице које је уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. Тач. 1) до 4).**

**Регистар понуђача је доступан на интернет страници.**

**2) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона:** с обзиром на то да се не ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности и преговарачког поступка из члана 36. став 1. тач. 2) – искључива права и 3) – хитност ЗЈН чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН (3.000.000,00 динара), Наручилац не дефинише текст изјаве у смислу члана 77. став 4. ЗЈН.

**3) прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона:** с обзиром на то да се не ради о спровођењу поступка из члана 36. став 1. тач. 4) до 7) ЗЈН – додатне испоруке добара, додатне услуге или радови, понуђачи у ликвидацији и набавке на робим берзама, Наручилац није у обавези да прецизно наведе доказе у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. ЗЈН.

**4) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази:**

На основу члана 79. став 4. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

- извод из регистра АПР: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs) , линк Регистри

Привредна друштва

Претрага података

Претрага пд

Претрага пл и предузетника

## 6) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

**1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:**

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

Наручилац дозвољава да се понуда да делимично и на страном језику, и то на енглеском језику, у делу који се односи на техничке карактеристике и квалитет.

**2) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део:**

2а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:  
Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање). Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Обавезна садржина понуде, поред доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке, је и:

### 1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова
2	Образац понуде са табеларним делом понуде
3	Образац структуре понуђене цене
4	Образац трошкова припреме понуда * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
5	Образац изјаве о независној понуди
6	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 9 ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
7	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
8	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
9	Образац Референтна листа и пратећи обрасци Потврде
10	Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“
11	Детаљан гантограм реализације посла, који обухвата период усаглашавања и примопредају пројектне документације, у складу са процедуром која је описана у пројектном задатку

### 2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова
2	Образац понуде са табеларним делом понуде
3	Образац општи подаци о подизвођачима
4	Образац структуре понуђене цене
5	Образац трошкова припреме понуде

	* подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 9 ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
8	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
9	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
10	Образац Референтна листа и пратећи обрасци Потврде
11	Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“
12	Детаљан гантограм реализације посла, који обухвата период усаглашавања и примопредају пројектне документације, у складу са процедуром која је описана у пројектном задатку

### 3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова
2	Образац понуде са табеларним делом понуде
3	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
4	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
5	Образац структуре понуђене цене
6	Образац трошкова припреме понуде * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
7	Образац Изјаве о независној понуди * овај образац мора да се поднесе за сваког члана групе понуђача понаособ, укључујући и овлашћеног представника групе понуђача - носиоца посла * сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача - носиоца посла попуњава, потписује и печатом оверава овај образац.
8	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
9	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
11	Образац Референтна листа и пратећи обрасци Потврде
12	Образац изјаве о извршеном „увиду на лицу места“
13	Детаљан гантограм реализације посла, који обухвата период усаглашавања и примопредају пројектне документације, у складу са процедуром која је описана у пројектном задатку

26) начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверава и потписује лице овлашћено понуђача.

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

**АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО** овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 1.

**АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** овлашћено лице понуђача потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 2.

**АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА - ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА** група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији, изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН. Сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла, мора да достави попуњен, потписан и печатан Образац изјаве о независној понуди, као и Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН. У случају да се група понуђача определи да један од понуђача из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) овог дела Конкурсне документације.

**3) обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:**

Ова набавка је обликована по партијама, и то:

- **Партија 1** – израда пројекта «Провера безбедносних аспеката информационог система Владе АП Војводине», ознака из ОРН:71242000 – израда пројекта и нацрта, процена трошкова, ДОПУНСКИ РЕЧНИК: ЈАО2 - за рачунарски софтвер,
- **Партија 2** – израда «Главног пројекта Телекомуникационих инсталација у објектима Владе и Скупштине АПВ», ознака из ОРН: 71242000 – израда пројекта и нацрта, процена трошкова, ДОПУНСКИ РЕЧНИК: ЈАО2 - за рачунарски софтвер,
- **Партија 3** – израда пројекта «Реинжењеринг базе података», ознака из ОРН:71242000 – израда пројекта и нацрта, процена трошкова, ДОПУНСКИ РЕЧНИК: ЈАО2 - за рачунарски софтвер,
- **Партија 4** – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе», ознака из ОРН: 71242000 – израда пројекта и нацрта, процена трошкова, ДОПУНСКИ РЕЧНИК: ЈАО2 - за рачунарски софтвер,

а ова конкурсна документација се односи на **Партију 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе».**

Понуђач може да поднесе понуду за једну партију или за све четири партије.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда за сваку партију подноси се посебно, у засебној коверти или кутији са јасним назнакама на коју партију се понуда односи. На коверти или кутији у којој се подноси понуда обавезно назначити „**Понуда за ЈНОП 22/2013 - Партија \_\_\_\_\_\***“ и приложити тражену документацију (\*навести број партије).

Понуђач који подноси понуде за више партија, доказе о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН и члана 75. став 2. ЗЈН, доставља само уз понуду коју подноси за Партију 1, односно исте не мора да достави уз понуду коју подноси за Партију 2.,3. и 4. Доказе о испуњавању додатних услова из чл 76. ЗЈН, обрасце и друге елементе одређене конкурсном документацијом за предметну партију, доставља за сваку партију посебно, уз понуду за ту партију.

**4) обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:**

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

**5) начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:**

Понуђач може, у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду након подношења на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца (Управа за заједничке послове покрајински органа, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад) путем поште или непосредно преко писарнице покрајинских органа, са обавезном назнаком:

„ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН услуга – израда пројеката за реализацију еУправе ЈНОП 22/2013, ПАРТИЈА \*\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ (\*навести број партије)

или

„ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН услуга – израда пројеката за реализацију еУправе ЈНОП 22/2013, ПАРТИЈА \*\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ (\*навести број партије)

или

„ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈН услуга – израда пројеката за реализацију еУправе ЈНОП 22/2013, ПАРТИЈА \*\_\_\_\_ “ (\*навести број партије)

или

„ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН услуга – израда пројеката за реализацију еУправе ЈНОП 22/2013, ПАРТИЈА \*\_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ“ (\*навести број партије).

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

У случају да понуду подноси група понуђача на коверти или на кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Ниједна понуда не може бити мењана, нити повучена у периоду по истеку рока за подношење понуде.

**6) обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда:**

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.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 4. члана 87. ЗЈН).

**7) захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу:**

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

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



Добављач 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. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач 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.

**8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке:**

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 (**Споразум о заједничком извршењу 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 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.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Чланови групе понуђача дужни су да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

**9) захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:**

**9)1) Начин плаћања:** вирмански, на рачун понуђача.

**9)2) Услови плаћања:** у року до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног извештаја о извршеним услугама.

**9)3) Гарантни рок:** /

**9)4) Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:** /

Понуда ће се се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

- уколико понуђач понуди другачији рок извршења услуга од захтеваног
- уколико понуђач понуди услуге које не испуњавају у потпуности све услове у погледу квалитета и других елемената захтеване од стране Наручиоца и наведене у Техничкој спецификацији из Конкурсне документације (тачка 3)1) врста техничке карактеристике (спецификације).
- уколико не достави попуњену и потписом и печатом оверену Изјаву о независној понуди
- уколико понуђач пре давања понуде, не изврши увид у информациони систем Владе АП Војводине, за који је надлежна Управа за заједничке послове покрајинских органа. Понуђач је дужан да у понуди достави Изјаву о извршеном „увиду на лицу места“ потписану од стране представника Наручиоца, да је упознат са постојећим информационом системом Владе АПВ.
- Контакт лица којима се понуђач јавља да изврши за „увид на лицу места“ су Весна Поповић, телефон 021/487 47 85 и Сања Андрић, телефон 487 47 61, сваког радног дана од 9-15 часова.
- Пре увида у постојећи информациони телекомуникациони систем Владе АПВ, Понуђач је дужан да потпише изјаву о чувању поверљивих података Наручиоца

- Потврда са изјавом се налази на страни 56/59 КД.
- Детаљан гантограм реализације посла, који обухвата период усаглашавања и примопредају пројектне документације, у складу са процедуром која је описана у пројектном задатку.

#### **10)1) Валута:**

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима, у обрасцу структуре цене.

#### **10)2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:**

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде.

Понуђач је дужан да у понуди назначи јединичну цену без пдв, укупну цену без пдв, стопу пдв као и укупну цену са пдв, на начин назначен у Обрасцу понуде, као и у Обрасцу структуре цене.

Цене које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Понуде које буду дате преко процењене вредности Наручиоца биће одбијене, као неприхватљиве.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста дата без ПДВ.

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

**11) податке о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе 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 у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:**

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу става 4. члана 57. ЗЈН.

**12) податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:**

**12) 1) средство обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке:**

**12) 1) 1) средство обезбеђења за озбиљност понуде (предаје се уз понуду)**

- бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје уз понуду, као гаранција за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације (део 12.3. КД) У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

#### **12)1.2. Садржина:**

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу из конкурсне документације и

мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

12)1.3 Начин подношења: уз понуду.

12)1.4 Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв

12)1.5 Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће се одбити неприхватљивом због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено одмах након потписивања уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

## **12) 2) средство обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза:**

### **12) 2.1 средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе (предаје понуђач коме је додељен уговор и то приликом закључења уговора). НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ**

-бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје приликом закључења уговора, као гаранција за извршење уговорне обавезе.

Средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе предаје САМО понуђач коме је додељен уговор. НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

12)2.2. Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

12)2.3. Начин подношења: приликом закључења уговора.

12)2.4. Висина: 10 % од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без пдв

12)2.5. Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз понуду ако понуђач не извршава уговорне обавезе.

## **13) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче: /.**

## **14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком „Питања за Комисију за јавну набавку услуга - ЈНОП 22/2013 - Партија 4“ може се упутити наручиоцу:

- писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад) или

- путем електронске поште, на е-mail: [vesna.maric@vojvodina.gov.rs](mailto:vesna.maric@vojvodina.gov.rs)

- путем факса, на број 021/2100831

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом,
- средство комуникације широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке,

- на начин да се поштују рокови предвиђени ЗЈН и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства,

- да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива,

- да користе производе информационих технологија у општој употреби,

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

#### **15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача:**

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16) захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене:**

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева да тај понуђач преда додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза, а понуђач је у обавези да достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од понуђене цене без ПДВ, са роком трајања колики је и рок за испуњење обавезе понуђача.

Додатно обезбеђење се предаје Наручиоцу у моменту закључења уговора.

**17) елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања, у случају спровођења преговарачког поступка: /.**

**18) врсту критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:**

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуга - израда пројеката за реализацију еУправе, обликовану у више истоврсних посебних целина (партија) од 1 до 4 и то за Партију 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе» је најнижа понуђена цена.

**19) елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:**

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу уговора путем жреба, и то извлачењем имена понуђача у присуству представника понуђача који су поднели понуде са истом ценом. Понуђач који буде «извучен» у жребу имаће предност у додели уговора.

**20) обавештење о томе да је понуђач или кандидат дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине:**

Наручилац захтева од понуђача да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Понуђач је у обавези да да Изјаву у смислу претходног става.

Образац изјаве чини саставни део ове конкурсне документације (део 12.2. Конкурсне документације).

**21) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:**

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

**22) обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом:**

22)1) начин и рок подношења захтева за заштиту права понуђача:

Понуђач може да поднесе захтев за заштиту права.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН:

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози

за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

22)2) број рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом:

Број рачун Буџета Републике Србије за уплату таксе: 840-742221843-57 број модела 97 позив на број 50-016.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да наведени број рачуна Буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **80.000 динара** ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или ако процењена вредност јавне набавке, односно понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара.

**23) обавештење да ће уговор бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, навести рок у којем ће бити закључен уговор о јавној набавци:**

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац закључује 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.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у том случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

## 7) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –**  
израда пројеката за реализацију еУправе  
обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4  
**Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску  
архитектуру и за јавне електронске сервисе»**  
на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и  
интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs) дана 16.09.2013. године

**ЈН ОП 22/2013**

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

(подаци из извода АПР)

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
<b>Адреса седишта:</b>				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
<b>Адреса за пријем поште:</b>				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
<b>Оснивач (*лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):</b>				
Име и презиме:		ЈМБГ/лични број:		
*		*		
<b>Претежна делатност:</b>				
Шифра делатности:		Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):				

## 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

<b>- самостално</b>		
<b>- као заједничка понуда групе понуђача:*</b>	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
*навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду		
<b>- као понуда са подизвођачем:</b>		
Назив и седиште:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити поизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

### НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.



**3) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА**  
(НАПОМЕНА: рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда

**4) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Предмет:	израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»	
Укупна цена без ПДВ:		
ПДВ:		
Укупна цена са ПДВ:		
Начин и услови плаћања:	до 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног извештаја о извршеним услугама	
Рок и начин извршења услуга:		
Понуђач је уписан у регистар понуђача * заокружити једну од понуђених опција	ДА	НЕ

**ПОНУЂАЧ**

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 7.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - израда пројеката за реализацију еУправе обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4

### Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе» ЈНОП 22/2013

објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs) дана 16.09.2013. године изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

## ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

### 1. НОСИЛАЦ ПОСЛА

(подаци из извода АПР)

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

### 2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	

Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

### 3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

### 4. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	

Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

## 5. ЧЛАН ГРУПЕ

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

### ПОНУЂАЧ

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### **Напомена:**

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач – носилац посла, односно његово овлашћено лице са ОП обрасца.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

## 7.2. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга - израда пројеката за реализацију еУправе обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4

### Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе» ЈНОП 22/2013

објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs) дана 16.09.2013. године изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

### 1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

### 2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	

ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

### 3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

### 4. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 4

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити	

подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

### 5. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 5

Пуно пословно име:	
Назив – скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	

### ПОНУЂАЧ

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### **Напомена:**

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем/има.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово лице са ОП обрасца.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

**7.3. ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)  
 ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЕУПРАВЕ  
 ОБЛИКОВАНУ У ВИШЕ ПОСЕБНИХ ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА) ОД 1 ДО 4  
 ПАРТИЈА 4 – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА «СПЕЦИФИКАЦИЈА СТАНДАРДА ЗА СОФТВЕРСКУ АРХИТЕКТУРУ И ЗА ЈАВНЕ  
 ЕЛЕКТРОНСКЕ СЕРВИСЕ»**

Р. БР	НАЗИВ-КОМПОНЕНТА	јед. мере	количина	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	СТОПА ПДВ (%)	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ
1	<p><b>Пројекат „Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и јавне електронске сервисе“</b></p> <p>Циљ пројекта је израда стандарда у циљу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• унапређивања јавних услуга.</li> <li>• побољшања доступности јавних сервиса</li> <li>• реализације једношалтерских система (One-stop-shop)</li> <li>• успостављања хоризонталних и вертикалних портала</li> <li>• бољег прихватања еУправе од стране грађана на покрајинском и локалном нивоу.</li> </ul>	КОМ	1				
<p>НАПОМЕНА: Пројектну документацију Испоручилац је дужан да преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми (CD/DVD) на српском језику у 3 примерка.</p>							

М.П. \_\_\_\_\_

(ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА)



## 8) МОДЕЛ УГОВОРА

**Напомена:** Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. **МОДЕЛ УГОВОРА ПОНУЂАЧИ НЕ ПОПУЊАВАЈУ НИТИ ОВЕРАВАЈУ И НЕ ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ, ОН НИЈЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.**

Наручилац ће, уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, а након што му је уговор додељен, доставити УЈН доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**УГОВОР  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА  
ИЗРАДА ПРОЈЕКТА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЕУПРАВЕ  
ОБЛИКОВАНОЈ У ВИШЕ ПОСЕБНИХ ИСТОВРСНИХ ЦЕЛИНА (ПАРТИЈА)  
ОД 1 ДО 4  
ПАРТИЈА 4 – ИЗРАДА ПРОЈЕКТА «СПЕЦИФИКАЦИЈА СТАНДАРДА ЗА  
СОФТВЕРСКУ АРХИТЕКТУРУ И ЗА ЈАВНЕ ЕЛЕКТРОНСКЕ СЕРВИСЕ»  
Редни број ЈНОП 22/2013**

закључен дана \* \_\_\_\_\_ 2013.године (\*попуњава Наручилац приликом закључења уговора), у Новом Саду, између:

**1. Управе за заједничке послове покрајинских органа**, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Марко Радосављевић, и

**2.** \_\_\_\_\_  
(понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_ (у даљем тексту:Добављач), кога заступа \_\_\_\_\_  
(навести функцију и име и презиме)

**АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

**2. Групе понуђача коју чине:**

2.1 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)  
ул. \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_, и

2.2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)  
ул. \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_,

2.3 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)  
ул. \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_,

2.4 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)  
ул. \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_,

2.5 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(навести пословно име из извода АПР)  
ул. \_\_\_\_\_ бр \_\_\_\_\_,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа \_\_\_\_\_  
(навести име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде \_\_\_\_\_ директор \_\_\_\_\_ (навести име и презиме) \_\_\_\_\_ (навести скраћено пословно име из АПР) из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

**Подаци о наручиоцу:**

**Подаци о добављачу:**

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/2100824	Телефон:	
Факс:	021/2100831	Факс:	
Е-mail:	<a href="mailto:office.uprava@vojvodina.gov.rs">office.uprava@vojvodina.gov.rs</a>	Е-mail:	

**Основ уговора:**

Број ЈН:	404-164/2013
Редни број ЈН:	ЈНОП 22/2013
Датум објављивања Позива за подношење пози Порталу јавних набавки и интернет стр. наручиоца	_____.09.2013. године
Број и датум одлуке о додели уговора:	*
Понуда изабраног понуђача деловодни број: * _____ од * _____ 2013.год	

**НАПОМЕНА:** сва поља у табели Основ уговора означена са \* попуњава Наручилац пре закључења уговора

**Предмет уговора**

**Члан 1.**

Предмет Уговора је јавна набавка услуга израда пројеката за реализацију еУправе обликована у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4, Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе» (у даљем тексту: услуга), а према пројектном задатку из Конкурсне документације број: 404-164/2013- П4.

Врста, количина и цена услуга утврђене су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, у спроведеном отвореном поступку ред. бр. ЈНОП 22/2013 и прихваћеној понуди деловодни број: \* \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (\*попуњава Наручилац приликом закључења уговора) (у даљем тексту: Понуда).

Добављач је обавезан да пројекат наведен у ставу 1. овог члана изради у свему према Пројектном задатку «Спецификација стандарда за софтверску

архитектуру и за јавне електронске сервисе» (у даљем тексту: Пројектни задатак), условима и подлогама које је добио од Наручиоца и у складу са Понудом.

Понуда и Пројектни задатак су саставни део овог уговора.

### **АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:**

#### **Члан \_\_\_\_.**

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести пословно име подизвођача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, а што чини \_\_\_\_\_% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

### **Рок извршења**

#### **Члан 2.**

Добављач ће Наручиоцу извршити услуге из члана 1. овог уговора према карактеристикама, квалитету и на начин утврђен у Понуди и у складу са захтевима из Конкурсне документације број: 404-164/2013-П4.

Рок за извршење услуга из члана 1. овог уговора је \_\_\_\_\_ дана од дана потписивања уговора.

У случају прекорачења рока из става 1. овог члана Добављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,2% уговорене вредности за сваки дан кашњења, односно прекорачења уговореног рока, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуге.

Наплату уговорне казне Наручилац може извршити, без претходног пристанка Добављача умањењем рачуна или наплатом средства финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза из члана 9. овог уговора.

Изузетно рок из става 1. овог члана продужава се на захтев Добављача:

- у случају кашњења у добијању релевантних података од надлежних институција/органа;

- у случају елементарних непогода (земљотрес, поплава, пожар), као и другим догађајима са карактером „више силе“.

Штрајк ангажованих радника од стране Добављача не може бити разлог за продужење рока.

Захтев за продужење уговореног рока Добављач упућује у писаној форми Наручиоцу, који ценећи околности наведене у захтеву одлучује о продужењу рока.

Уговорени рок је продужен када уговорне стране о томе постигну писани споразум.

## **Цена**

### **Члан 3.**

Уговорне стране су сагласне да укупна цена на дан закључења овог уговора износи укупно \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно укупно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне (непроменљиве) током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

## **Плаћање**

### **Члан 4.**

Наручилац је дужан да Добављачу исплати уговорену цену за извршене услуге у року од 20 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна, а по обостраном потписивању Записника о примопредаји.

## **Обавезе Добављача**

### **Члан 5.**

Добављач је дужан да :

- услуге које су предмет овог уговора извршава у складу са важећим законским прописима, прописима надлежних органа, нормативима струке и добрим пословним обичајима;

- сагласно прописима и правилима струке, провери правилност техничких решења и рачунских радњи у пројекту који је израдио и да исте овери;

- пројекат изради и Наручиоцу преда у 3 (три) истоветна, штампана примерка, и то на српском језику, и 3 (три) комплета у електронском формату на ДВД-у/CD-у;

- пројекат из члана 1. овог уговора испоручи на адресу Наручиоца: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16;

- поступи по примедбама Наручиоца у току израде пројекта, као и након прихватања пројектне документације уколико је потребно да се изврше евентуалне дораде и исправке и

- достави изјаву да је одредио једног запосленог који ће бити ангажован као одговорно лице за извршење уговора за предметну јавну набавку. Изјава садржи име, презиме и контакт податке за одговорно лице.

- све што није посебно захтевано у Пројектном задатку решава у договору са Наручиоцем.

## **Обавезе Наручиоца**

## Члан 6.

Наручилац је обавезан да преда Добављачу Пројектни задатак и све друге неопходне податке и подлоге за израду пројекта.

Уколико Добављач затражи, у писаној форми, од Наручиоца објашњење везано за евентуалне нејасноће које се односе на пројектни задатак, Наручилац је дужан да поступи по захтевима Добављача и да му у примереном року, у писаној форми, пружи тражено објашњење о пројектном задатку.

### Начин и примопредаја пројектне документације

## Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се примопредаја врши на следећи начин:

1) Добављач се обавезује да ће завршити докуменат испоручити у складу са усвојеном динамиком испоруке.

2) Наручилац се обавезује да ће у року од 7 дана од пријема документа доставити писане примедбе и коментаре на добијени докуменат.

3) Добављач се обавезује да ће размотрити све достављене примедбе као и да ће изменити докуменат у складу са прихваћеним сугестијама за побољшање у року од 7 дана од пријема истих.

4) За неприхваћене примедбе, Добављач се обавезује да ће образложити неприхватање у року од 2 дана од пријема истих.

5) Уколико Наручилац не достави примедбе у року од 14 дана, сматраће се да их Наручилац није имао и да је докуменат прихватио.

6) Коначну, усаглашену верзију пројекта Добављач се обавезује да ће предати у 3 штампана примерка и 3 примерка у електронској форми на српском језику, у року из члана 2. става 2. овог Уговора.

7) Записником о квалитативној и квантитативној примопредаји пројекта, који потписују овлашћено лице Наручиоца и Добављача, Наручилац потврђује да је сагласан са датим документом, и да је Добављач извршио све уговорне обавезе.

У току израде пројекта неопходна је стална сарадња наручиоца и Добављача ради конципирања најадекватнијих пројектних решења.

Сва питања која нису обухваћена пројектним задатком, решаваће се у договору са Наручиоцем.

### Средство финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза

## Члан 8.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за извршење уговорене обавезе, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу серије \*\_\_\_\_\_ (\*уписује Наручилац приликом закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко, соло меницу у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на квалитет и квантитет извршених услуга, као и на рокове извршења услуга.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћају истом.

Обавезује се Наручилац да Добављачу на његов писмени захтев врати нереализоване депоновану бланко соло меницу у року од 14 дана од дана када је Добављач у целости извршио своје обавезе преузете овим Уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу дату у депозит, као и на трошкове настале због накнадне набавке услуга од другог понуђача - Добављача.

#### **Члан 10.**

За овлашћеног представника Додављача за извршење уговора за предметну јавну набавку одређује се \* \_\_\_\_\_ (\*уписује Наручилац приликом закључења уговора).

За овлашћеног представника Наручиоца за преглед и контролу пројектно-техничке документације, као и за сарадњу и комуникацију са Додављачем, одређује се \* \_\_\_\_\_ (\*уписује Наручилац приликом закључења уговора).

#### **Члан 11.**

Додављач не задржава ауторска права на израђеном пројекту.

#### **Члан 12.**

Овај уговор се закључује на одређено време, до обостраног извршења уговорних обавеза.

#### **Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

#### **Члан 14.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

#### **Члан 15.**

Уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 6 (шест) примерака, а Додављач 2 (два) примерка.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

м.п. \_\_\_\_\_  
Марко Радосављевић

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

м.п. \_\_\_\_\_

**9) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ****9.1. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

**ПОНУЂАЧА** \_\_\_\_\_  
у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга – израда пројеката за реализацију еУправе обликованој у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4  
Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»  
ЈНОП 22/2013

**Јединичне цене**

Ред. број	НАЗИВ	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без пдв	Јединична цена са пдв
1.	Услуга израде пројекта Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»	ком.	1		
Укупна понуђена цена без ПДВ:					
Износ ПДВ:					
Укупна понуђена цена са ПДВ:					
<b>Напомена:</b> У предметној набавци током периода трајања уговора неће се вршити усклађивање цена (учешће трошкова материјала, рада, енергената), те није потребно наводити/дати процентуално учешће одређене врсте трошкова, с обзиром на то да тај податак није неопходан.					

**ПОНУЂАЧ**М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)**НАПОМЕНА:**

- Уколико понуду подноси група понуђача образац структуре цене потписује и оверава печатом члан групе понуђача – носилац посла

## **9.2. УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 29/13) у обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи понуђене цене, као што су:

- 1) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ
- 2) процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада енергената)

Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.



## 10) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив понуђача:	
Место и адреса седишта понуђача:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке:	
Број рачуна:	
Телефон:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12), а сходно члану 2. став 1. тачка 10.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 29/2013), уз понуду прилажем

### СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга – израда пројеката за реализацију еУправе, обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4

#### Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»

- израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца	_____ динара без пдв
- трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без пдв
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12)

#### Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12)
- уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

**11) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

<b>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b> (подаци из извода АПР)			
Назив: (попуњава само понуђач који је предузетник)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 29/2013) понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_

да је

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку услуга - израда пројеката за реализацију еУправе обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4, **Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»**, (Редни број ЈНОП 22/2013) Наручиоца – Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца дана 16.09.2013. године, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном, упознат сам, да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), уговор о јавној набавци бити ништаван.

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

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

**Датум:**

\_\_\_\_\_

**ПОНУЂАЧ**

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## **12) ДРУГИ ОБРАСЦИ КОЈИ СУ НЕОПХОДНИ ЗА ПРИПРЕМУ ПОНУДЕ**

- (1) Образац изјаве на основу члана 79. став 9. ЗЈН
- (2) Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
- (3) Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде
- (4) Образац изјаве да је извршен „Увид на лицу места“
- (5) Образац потврде и образац референтна листа

**12.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 9. ЗЈН**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Назив:			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			
Телефон:			
Е-mail:			

На основу члана 79. став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012), под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_

да је

**ИЗЈАВУ**

да се у држави - \_\_\_\_\_, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, прилажем уз понуду за јавну набавку услуга - израда пројеката за реализацију еУправе обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4, **Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»**, (ЈНОП 22/2013).

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

**ПОНУЂАЧ**

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**12.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

<b>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b> (подаци из извода АПР)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/2012) као понуђач дајем

**ИЗЈАВУ**

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - израда пројеката за реализацију еУправе обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4, **Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»**, (Ред. број ЈНОП 22/2013) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да сам ималац права интелектуалне својине.

**ПОНУЂАЧ**

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

### **12.3. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

НАПОМЕНА: као средство обезбеђења понуде понуђач је дужан да уз понуду достави:

- бланко, соло меницу
- копију захтева за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке
- копију депо картона
- менично овлашћење за озбиљност понуде дато на Обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља) менични дужник предаје

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. \_\_\_\_\_**

<b>МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:</b>	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	
<b>МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ</b>	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа
Седиште и адреса:	Нови Сад Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	08034613
Порески број:	100716377
Текући рачун:	840-30640-67 Управа за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: \_\_\_\_\_ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга - израда пројеката за реализацију еУправе обликоване у више посебних истоверних целина (партија) од 1 до 4, **Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»**, ред. бр. ЈНОП 22/2013.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) што представља 10% без пдв од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања  
овлашћења:

М.П. \_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица  
меничног дужника

#### 12.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ИЗВРШЕН „УВИД НА ЛИЦУ МЕСТА“

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

#### ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧ \_\_\_\_\_

изјављује да је у поступку доделе уговора за јавну набавку услуга - израда пројеката за реализацију еУправе обликовану у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4, **Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»** остварио увид „на лицу места“, ради подношења понуде за јавну набавку (Ред. број ЈНОП 22/2013).

Сви подаци који буду саопштени приликом „увида на лицу места“ сматраће се поверљивим, односно пословном тајном.

У Новом Саду,

Дана \_\_\_\_\_ 2013. године

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица понуђача)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица Наручиоца)



## **12.5. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА И ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ**

### 12.5.1. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ

### 15.5.2. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Под референцама се подразумева, да је понуђач у претходне три године (2010., 2011. и 2012. год.) реализовао минимум 5 (пет) документованих референци о изradi стратешких документата и/или пројеката еУправе.

Референце се доказују попуњавањем и достављањем обрасца референтна листа на начин описан у конкурсној документацији и потврда референтних наручилаца/купаца датих на обрасцу потврде из конкурсне документације.

Подаци садржани у обрасцу референтна листа и у потврдама морају се слагати, тј. сваки навод у обрасцима референтних листа мора бити доказан обрасцем потврде.

Обрасци потврде морају биоти попуњени, потписани и печатом оверени од стране референтног наручиоца/купца.

Образац референтна листа попуњава, печатом оверава и потписује понуђач.

Потврде дате на обрасцу потврде морају бити у оригиналу, у супротном неће бити узете у обзир приликом разматрања понуде.

Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде, као и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи садржани у обрасцима референтних листа и поднетим потврдама.

**12.5.1. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ****ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ**

Назив референтног наручиоца/купца:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
Место и датум издавања потврде:			
Лице за контакт и број телефона:			

На основу члана 76. став 2. и члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) ("Службени гласник РС", бр.124/12) наручилац/купац издаје

**ПОТВРДУ**

да је извршилац услуга/добављач

\_\_\_\_\_ (назив и седиште извршиоца услуга/добављача)

у претходне три године (2010., 2011. и 2012. година) референтном наручиоцу/купцу извршио услуге израде стратешких докумената и/или пројеката еУправе у укупном броју референци \_\_\_\_\_.

(уписати број референци)

Потврда се издаје на захтев извршица услуга/добављача

\_\_ ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга –израда пројеката за реализацију еУправе обликованој у више посебних истоврсних целина (партија) од 1 до 4, **Партија 4 – израда пројекта «Спецификација стандарда за софтверску архитектуру и за јавне електронске сервисе»**, а за потребе Наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16. (Ред.бр. ЈНОП 22/2013) и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује:

м.п.                      Законски заступник

\_\_\_\_\_  
(потпис законског заступника референтног наручиоца/купца)

**НАПОМЕНА:**

Образац потврде умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу референтна листа.

Потврде морају бити у оригиналу, у супротном неће бити узете у обзир приликом разматрања понуде. Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде.

**12.5.2. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

У обрасцу је потребно навести број извршених услуга које се односе на услуге израде стратешких докумената и/или пројеката еУправе (референтних услуга) у претходне 3 године (2010., 2011. и 2012. година).

**СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА ИЗВРШЕНИХ У  
ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ (2010., 2011. и 2012. година)**

<b>Ред. бр.</b>	<b>РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ (НАЗИВ И АДРЕСА)</b>	<b>БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>УКУПНА БРОЈ РЕАЛИЗОВАНИХ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА У ПРЕТХОДНЕ 3 ГОДИНЕ (2010.,2011. и 2012. година): _____ РЕФЕРЕНЦИ.</b>		

М.П. \_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

У случају више извршених референтних услуга образац треба умножити. Свака набавка са списка мора бити документована потврдом референтног наручиоца/купца (оригинал) на обрасцу потврде која је дата у Конкурсној документацији.

Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде и наведене референце, као и да тражи од понуђача на увид оригинални валидни документ (уговор, фактуру, примопредајни записник и сл.) којим се могу проверити наводи садржани у поднетим обрасцима потврда.