



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина

Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4097 F: +381 21 487/4087
office.uprava@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 404-259/2018 ДАТУМ: 25.10.2018. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - еПАРЛАМЕНТ – ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈН МВ 33/2018

Позив и Конкурсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	25.10.2018. године
Рок за подношење понуда:	02.11.2018. године до 10:00 часова
Јавно отварање понуда:	02.11.2018. године у 11:00 часова

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 404-259/2018 од 24.10.2018. године,

Комисија за јавну набавку услуга - еПарламент – пројектна документација, у поступку јавне набавке мале вредности образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број: 404-259/2018 од 24.10.2018. године

припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – еПАРЛАМЕНТ – ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈН МВ 33/2018**

Конкурсна документација садржи:

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА
1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	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.	Техничка документација и планове
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
5.	Критеријуми за доделу уговора
6.	Обрасци који чине саставни део понуде
7.	Модел уговора
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду

Комисија:

1. Зоран Шпановић, члан
2. Милена Јаснић, члан
3. Гордана Гошић, члан

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

(1) предмет јавне набавке: предмет јавне набавке су услуге – еПарламент – пројектна документација

Ознака и назив из Општег речника набавки:

71242000 – израда пројеката и нацрта и процена трошкова

(2) опис сваке партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Ова набавка није обликована по партијама.

2. 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.

2.1. врста, техничке карактеристике (спецификације):

**Техничка спецификација
еПарламент – пројектна документација**

1. Увод

Велика сала Скупштине АПВ је вишенаменска сала у којој се могу одржавати седнице Скупштине АПВ односно организовати разни догађаји/скупови за чије одржавање је потребна подршка конференцијског система, система за аудио-видео праћење/снимање, симултано превођење, видео презентације итд.

У великој сали Скупштине АПВ имплементиран је систем чије су основне функционалности укратко описане у тексту у наставку.

1.1. Седнице Скупштине АП Војводине

За потребе заседања Скупштине АПВ, систем електронског гласања обезбеђује:

- пријаву посланика - утврђивање кворума,
- дискусију - пријављивање посланика за реч и говор са места/ говорнице,
- електронско гласање.

Систем електронског гласања обухвата 163 делегатске јединице уграђене у посланичким клупама (155 ком) и на столу председавајућег (8 ком), које су опремљене: читачем ИД картице, микрофоном, тастером за пријављивање за реч и тастерима за гласање.

Председавајући управља седницом/ конференцијом помоћу *Touch Screen*-а (рачунар-монитор осетљив на додир прста), на којем може да изабере одговарајућу врсту активности, односно мод рада (утврђивање кворума, дискусија, гласање).

Председавајући може да покрене и заустави утврђивање кворума, може да укључи или искључи микрофон председавајућем или на говорници, пријављеном посланику може да дозволи или не дозволи говор са места, као и да покрене и заустави гласање.

На председавајућем столу налази се седам 12" *TFT* монитора за потпредседнике Скупштине АПВ ради лакшег праћења седнице и један 10" *Touch Screen* (рачунар-монитор осетљив на додир прста) за управљање системом електронског гласања.

Аудио систем омогућава дистрибуцију звука у Великој сали Скупштине АПВ и посланичком клубу, као и дистрибуцију сигнала за локално снимање седница и потребе јавних РТВ преноса.

За приказ слике у Великој сали Скупштине АПВ користе се два плазма екрана, дијагонале 103", постављена на зид лево и десно од стола председавајућег, ради приказа слике актуелног говорника, слике дешавања у сали или синеоптичког приказа гласања. На плазма екранима је могуће видети приказ презентација са преносног рачунара који се у систем прикључи са говорнице. Поред два плазма екрана у Великој сали Скупштине АПВ, слика дешавања из сале приказује се на плазма екрану, дијагонале 63", у холу испред Велике сале Скупштине АПВ и на плазма екранима, дијагонале 50", у Посланичком клубу у сутерену зграде Скупштине АПВ.

Основу овог система чини централна контролна јединица (*CCU*) која омогућава контролисање делегатских микрофона и управљање системом гласања. Постављена је у *Rack* орману у централној техничкој режији, на галерији Велике сале Скупштине АПВ. Повезана је са контролером који, посредством више рачунара са одговарајућим наменским софтверским пакетима, омогућава: подешавање разних параметара система, формирање базе података посланика, снимање седница и

конференција, као и лакше надгледање и управљање самом седницом/конференцијом.

Централна контролна јединица је повезана на аудио експандер, уређај који обезбеђује дистрибуцију података система, као и повезивање конференцијског система на *Cobranet* аудио мрежу.

Систем за озвучавање Велике сале Скупштине АПВ чини дигитална аудио матрица која омогућава дистрибуцију звука. Процесирање сигнала се врши софтверским путем, међусобним повезивањем компоненти дигиталне аудио матрице, као што су: различити миксери, еквализери, компресори, лимитери, филтери и др, што има за резултат постизање оптималног квалитета звука. Овим се омогућава репродукција звука у сали, посланичком клубу, као и дистрибуција сигнала за локално снимање седница и потребе јавних РТВ преноса.

Комплетна централна опрема аудио-видео система Скупштине АПВ, смештена је у централној техничкој режији, на галерији Велике сале Скупштине АПВ, у *Rack* орману (42U, 19").

1.2. Аудио и видео презентациони систем за догађаје

Систем у Великој сали Скупштине АПВ намењен је и за реализацију догађаја у режиму који омогућује:

1. дискусију са учесницима догађаја (са стола председавајућег, говорнице и/или из посланичких клубова),
2. видео презентацију са говорнице (лаптоп рачунар) и њен приказ на плазма екранима у Великој сали Скупштине АПВ, у холу испред сале и у посланичком клубу.

1.3. Систем за превођење

За потребе заседања Скупштине АПВ и организовања догађаја у употреби је систем за превођење који може да подржи симултано превођење до 8 канала (различитих језика) из 4 преводилачке кабине (изведене према релевантним стандардима), смештене на галерији Велике сале Скупштине АПВ. У свакој кабини су омогућена два места за преводиоце, као и видео монитор за лакше праћење заседања Скупштине АПВ односно догађаја.

Посланици или учесници догађаја су опремљени слушалицама и преводилачким пријемником на којем се изабере канал са преводом на жељени језик. Преводилачки пријемник је повезан бежичном везом са централном преводилачком јединицом, која је смештена у централној техничкој режији, на галерији Велике сале Скупштине АПВ.

1.4. Постојећа мрежна инфраструктура

Мрежна инфраструктура, која омогућава међусобно повезивање наведених компоненти система у Великој сали Скупштине АПВ, у једну функционалну целину, изведена је од централне техничке режије до: места у посланичким клубовима и за столом председавајућег, говорнице, као и до места у сали која су намењена за особе које пружају техничку подршку током одржавања саме седнице/ догађаја. Мрежна инфраструктура у сали је изведена путем подне инсталације и обухвата каблажу рачунарске мреже; мреже конференцијског система, тј. система за гласање; каблажу за озвучење и аудио праћење односно видео презентациони систем; бежичну дистрибуцију сигнала система за превођење и инфраструктуру за напајање свих компоненти система електричном енергијом.

2. Опис појединих елемената пројектног задатка за израду документације за реализацију еПарламента

Анализом организације рада као и начина рада у Скупштини АПВ установљено је да су пословање и пословни токови само малим делом аутоматизовани и да је већи део процеса рада тренутно базиран на папирима. Увођење новог система, који омогућује реализацију процеса рада кроз електронско окружење, би Скупштини АПВ омогућило ефикасније управљање документима и новим садржајима, максималну транспарентност у раду и већу заштиту информација. С обзиром да је Скупштина АПВ опредељена да прати праксу рада

модерних парламената, неопходно је извршити унапређење целокупног пословања Скупштине АПВ. Са тим циљем, Скупштина АПВ уводи нови софтверски систем који у потпуности омогућава припрему и одржавање седница Скупштине АПВ у електронском облику – еПарламент.

Како би обезбедили адекватну инфраструктурну подршку увођењу еПарламента, неопходно је пре свега извршити измене у мрежној инфраструктури као и постепено (фазну) замену компоненти постојећег система за праћење и одржавање седница Скупштине АПВ односно догађаја, чије су основне функционалности описане у претходном поглављу.

Добављач треба да испоручи Пројектну документацију са идејним решењем за нови систем у Великој сали Скупштине АПВ, конципирану у 5 целина, тј. за 5 подсистема, чија се реализација, у зависности од расположивих средстава може међусобно комбиновати и реализовати кроз више фаза, са детаљним решењем за реализацију нове мрежне инфраструктуре. У ставкама (тачкама) 2.2, 2.3, 2.4. и 2.5. у наставку, у делу где се помиње „а) могућност интеграције постојећег система“ потребно је дати и евалуацију постојећег система на који се та тачка односи. Поменуто целине, тј. подсистеми су:

2.1. еПарламент – на основу изабраног софтвера одосно датих хардверских спецификација његовог испоручиоца, треба дати препоруку потребног хардвера и његовог размештаја (видети напомену на крају ове ставке) на местима: у посланичким клупама, за столом председавајућег, за говорницом и за столовима намењеним за техничку подршку седници;

- укупно 163 места треба опремити таблет уређајима: на посланичким местима (156 ком) и на столу председавајућег, за потпредседнике Скупштине АПВ (7 ком);
- 1 таблет рачунар за говорницом;
- 2 *Touch Screen* уређаја веће дијагонале (рачунар-монитор/ лаптоп/ десктоп), по 1 за председника и генералног секретара Скупштине АПВ;
- 2 рачунара (лаптоп/десктоп и мрежна места), поред стола председавајућег за приступ апликацији особама за техничку подршку раду Скупштине АПВ (на седници);
- 2 мрежна места за прикључивање рачунара за потребе техничке подршке излагањима која су праћена видео презентацијама и слично (поред говорнице).

Неопходно је, у складу са најбољом праксом, предвидети и одређену количину таблет уређаја и пратеће опреме, који треба да стоје у резерви у случају отказа неког од инсталираних уређаја.

За имплементацију серверског дела софтверског система треба разрадити две варијанте:

а) имплементација потребног броја сервера у складу са препорукама испоручиоца софтверског система (два самостална сервера у мрежном окружењу Скупштине АПВ) и

б) имплементација серверског дела софтверског система у оквиру постојеће виртуелне инфраструктуре ИКТ система покрајинских органа (без набавке 2 додатна сервера).

Поред рачунарске опреме, потребне у самој Великој сали Скупштине АПВ, потребно је размотрити и потребе запослених који раде на припреми седница Скупштине АПВ, са становишта адекватне рачунарске опреме и потребе њеног умрежавања са хардвером новог софтверског система. Сва радна места ван Велике сале Скупштине АПВ су покривена *LAN* мрежом ИКТ система покрајинских органа.

* За сву предложену/ препоручену опрему потребно је навести њене карактеристике (спецификацију) са проценом трошкова њене набавке и имплементације.

Напомена: Приликом процењивања потребне опреме обавезно узети у обзир техничке могућности таблет уређаја за повезивање на *Ethernet* мрежу те у ту сврху предвидети и неопходну пратећу опрему у смислу одговарајућих адаптера и слично. Такође, потребно је да таблет уређаји буду фиксирани на местима у посланичким клупама, говорници и столу председавајућег. С

обзиром да је Велика сале Скупштине АПВ вишенаменска, начин фиксирања таблет уређаја треба да буде такав да их је приликом организације већих скупова/ конференција могуће једноставно склонити из сале.

- 2.2. Конференцијски систем – број места која систем треба да покрије је укупно 164 + говорница (два микрофона); треба да обезбеди: могућност дискусије са посланичког места или са говорнице; управљање дискусијом са места председавајућег; интеграцију са софтверским системом еПарламент, тј. за овај систем морају да постоје одговарајући програмски интерфејси (API компоненте) за управљање системом, који омогућавају његову интеграцију са другим системима.

разрадити две варијанте: а) могућност интеграције/задржавања постојећег система и б) предлог новог конференцијског система и у овом случају размотрити два типа система: 1.) конференцијски систем са читачем ИД картица и 2.) конференцијски систем без читача ИД картице.

Дати предлог конференцијског система са његовим карактеристикама и проценом трошкова набавке и имплементације (за варијанте под а/ и б/).

Неопходно је, у складу са најбољом праксом, предвидети и одређену количину конференцијских јединица који треба да стоје у резерви у случају отказа неке од инсталираних.

- 2.3. Систем за превођење (укључује могућност симултаног превођења) – минимално мора да подржи преводе на обавезне језике националних мањина који су у службеној употреби у АПВ, тј. укупно 6 језика (5+1 канал - као минималан број канала);

- размотрити могућност и дати предлог решења са 8 канала (или више) – минималних 6 (5+1) + 2 страна језика (као код постојећег преводачког система);
- размотрити могућност адаптације постојећих преводачких кабина у циљу обезбеђивања 6 преводачких кабина уместо тренутно расположиве 4;
- предвидети одговарајући број преводачких пријемника са слушалицама;
- систем за симултано превођење мора да покрије комплетну Велику салу Скупштине АПВ;
- размотрити могућност интегрисања преводачког и конференцијског система, тј. набавке једног система који комбинује функционалности конференцијског система и система за симултано превођење. При томе водити рачуна да систем за симултано превођење мора да покрије целу салу, а конференцијски систем у складу са детаљима датим у ставци: 2.2. *конференцијски систем.*

разрадити две варијанте: а) могућност интеграције постојећег система за превођење и б) предлог за набавку новог система за превођење.

Дати предлог систем за превођење са његовим карактеристикама и проценом трошкова набавке и имплементације (за варијанте под а/ и б/).

- 2.4. Систем за аудио подршку, озвучење – дистрибуција звука у сали и посланичком клубу; дистрибуција звука за снимање аудио записа седнице/ догађаја; дистрибуција звука за потребе јавних РТВ преноса;

- Као додатак основном систему са наведеним функционалностима, размотрити и могућност имплементације функционалности које обезбеђују аутоматско креирање текстуалног записа седнице (препознавање и превођење говора у текст); карактеристике и процену трошкова набавке и имплементације дати као додатак основном систему.

Разрадити две варијанте: а) могућност интеграције постојећег система и б) предлог новог аудио система

Дати предлог систем за аудио подршку са његовим карактеристикама и проценом трошкова набавке и имплементације (за варијанте под а/ и б/), узимајући у обзир и акустичне карактеристике просторија.

- 2.5. Систем за видео праћење - дистрибуција видео сигнала за потребе видео записа седница/ догађаја и јавних РТВ преноса; опрема (монитори) за приказ видео сигнала у Великој сали Скупштине АПВ, у холу испред сале и у Посланичком клубу у сутерену зграде Скупштине АПВ; повезивање са

постојећом видео режијом; опрема за видео снимање и њен размештај у сали узимајућу у обзир и амбијенталне услове у Великој сали Скупштине АПВ.

развијати две варијанте: а) могућност интеграције постојећег система и овде предвидети могућност да се постојећи плазма екрани могу заменити новим, адекватним али у новој технологији и б) предлог новог система за видео праћење са његовим карактеристикама и проценом трошкова набавке и имплементације.

Напомена: Количине наведене у овом поглављу (све ставке: 2.1. до 2.5), су оквирне (максималне са становишта пословних захтева), тј. наведене су да би Добављач био у могућности да да што прецизнију процену количине: материјала, опреме и радова за имплементацију појединих компоненти система и пројектовање нове мрежне инфраструктуре одговарајућег капацитета и перформанси.

Опис основних елемената будуће мрежне инфраструктуре:

Под мрежном инфраструктуром у овом случају подразумевамо:

- а) комплетну пасиву, тј. кабловску инфраструктуру неопходну за повезивање компоненти свих наведених система у целину, и то: каблажа за рачунарску мрежу, каблажа за конференцијски систем, каблажа за преводилачки систем, каблажа за аудио систем, каблажа за видео систем и каблажа за напајање електричном енергијом,
- б) сву активну мрежну опрему потребну за реализацију предложеног решења за рачунарску мрежу у Великој сали Скупштине АПВ, неопходну за имплементацију софтверског система еПарламент.

Потребно је израдити пројектну документацију за реализацију мрежне инфраструктуре у Великој сали Скупштине АПВ (пасивна и активна мрежна опрема). Урадити евалуацију постојеће зидне и подне инсталације у смислу њеног капацитета да се искористи за нову мрежну инфраструктуру (каналнице, постојећи мрежни каблови, каблажа за напајање електричном енергијом, итд.). Овде узети у обзир да након реализације нове мрежне инфраструктуре у оквирима датим овом спецификацијом, сама инфраструктура мора имати капацитет да прихвати и евентуална накнадна проширења, у смислу да ће у каналицама, након провлачења комплетне каблаже нове мрежне инфраструктуре, остати довољно простора за евентуално накнадно провлачење додатне инсталације. Кабловску инсталацију раздвојити по засебним сегментима: електрична инсталација, рачунарска мрежа, конференцијски систем, односно каблажа за друге системе ако се током снимања стања за њима утврди потреба, на основу захтева и процене Добављача.

Новим решењем мрежне инфраструктуре, треба предвидети да сва посланичка места (посланичке клупе, сто председавајућег и говорница) у Великој сали Скупштине АПВ – укупно 189 (180 + 8 + 1) места буде покривено мрежним прикључком за рачунарску мрежу и за јединицу конференцијског система. Поред наведених места прикључак за рачунарску мрежу треба да постоји на местима предвиђеним за запослене који пружају техничку подршку у раду Скупштине АПВ – минимално 4 места, по два са две бочне стране стола председавајућег, на за то предвиђеним локацијама.

Имплементација самих таблет уређаја/ конференцијских јединица ће бити изведена само на одређеном броју посланичких места, у складу са садашњим потребама рада Скупштине АПВ. Преостали мрежни прикључци ће бити стављени у функцију када то потребе буду налагале. Овим желимо да избегнемо потребу за накнадним радовима на мрежној инфраструктури, ако се у будућности укаже потреба за проширењем система.

За случај замене постојећег конференцијског система (конференцијских јединица на посланичким местима), потребно је предложити и начин покривања отвора на клупама/ столу председавајућег, за случај да нове конф. јединице захтевају мањи отвор за њихову уградњу у намештај.

Решење мора бити урађено у складу са релевантним стандардима који су прописани за мрежну инфраструктуру и системе овог типа, односно при изради пројектно - техничке документације одговорни пројектант је дужан да поштује националну и међународну регулативу из ове области, као што је: - Закон о телекомуникацијама („Сл. Гласник РС“ бр. 44/03, 36/06, 50/2009 - Одлуке УС и

44/2010 - др. закон), - Закон о електронским комуникацијама („Сл. Гласник РС“ бр. 44/2010 и 60/2013 – одлука УС), 104/13) - Збирка прописа из електротехнике, НИУ („Сл. лист СРЈ“, 1996. год.) – Збирка прописа из области линија и мрежа LN-VII, Међународне стандарде ISO/IEC 11801, ANSI/TIA/EIA-568-A, IEEE 802.3, IEEE 802.4, IEEE 1118, - ITU-T.

Важна напомена:

Приликом предлагања свих решења, тј. њиховог пројектовања, треба водити рачуна да је зграда Скупштине АПВ објекат у надлежности Завода за заштиту споменика културе града Новог Сада и у складу са тим треба испоштовати/ уважити и релевантну законску регулативу и процедуре. Такође, постојећи намештај у Великој сали Скупштина АПВ се неће мењати, тј. нови системи и њихове компоненте морају бити имплементирани узимајући у обзир и његов положај и габарите.

Пројектни задатак за израду пројекта еПарламент

Наручилац: Управа за заједничке послове покрајинских органа,
Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад
за потребе реализације пројекта Скупштине АПВ

Назив пројекта: *еПарламент*

Локација: Нови Сад,

- Зграда Скупштине АПВ, Владике Платона б.б.

- Зграда Покрајинске владе, булевар Михајла Пупина 16

Циљ

Циљ израде пројектне документације је припрема предуслова за обезбеђивање адекватне инфраструктурне подршке увођењу еПарламента, тј. вршењу измена у мрежној инфраструктури као и постепена (фазна) замена компоненти постојећег система за праћење и одржавање седница Скупштине АПВ односно догађаја, чије су основне функционалности описане у техничкој спецификацији. Добављач треба да припреми пројектну документацију са идејним решењем за нови систем у Великој сали Скупштине АПВ, конципирану у 5 целина, тј. за 5 подсистема, чија се реализација, у зависности од расположивих средстава може међусобно комбиновати и реализовати кроз више фаза, са детаљним решењем за реализацију нове мрежне инфраструктуре.

Пројекат треба да понуди адекватно решење, које се заснива на важећим стандардима и важећој законској регулативи.

Делокруг и задаци пројекта

Циљ израде пројектне документације је израда техничког решења које омогућава увођење савремене мрежне инфраструктуре (појам мрежне инфраструктуре у оквиру овог пројекта је дефинисан у техничкој спецификацији) која треба да се имплементира код Наручиоца у циљу обезбеђивања основних предуслова за увођење система еПарламент као подршке/предуслова увођењу нових процедура рада Скупштине АПВ, базираних на аутоматизацији (дигитализацији) њених пословних процеса, како то налаже најбоља пракса у функционисању модерних парламената, а у оквирима прописаним релевантном законском регулативом.

У контексту наведеног, дефинишу се главни задаци пројекта односно техничког решења:

- Извршити анализу постојећег стања по питању ресурса и могућности увођења: нове мрежне инфраструктуре и система како је то описано у техничкој спецификацији.
- Извршити економску анализу и дати студију оправданости.
- Предложити техничко решење у складу са захтевима датим у техничкој спецификацији.
- Извршити детаљну анализу предложеног решења, по питању конфигурације, сигурности и аутентификације корисника.

Техничко решење треба да садржи и обради све елементе детаљно дате у техничкој спецификацији.

- Да понуђено техничко решење буде базирано на савременим технологијама из области примене пројекта (рачунарска и друга електронска опрема, материјал, пратећи софтвер и др, са становишта њиховог технолошког нивоа);
- Урадити потребне предмере, предрачун и скице потребне за реализацију пројекта;
- При изради техничког решења имати у виду и тренутно стање система дато у техничкој спецификацији;
- Дати процену трошкова са спецификацијом опреме и радова комплетне инвестиције. Због обима инвестиције дати предмер и предрачун за поједине фазе реализације, тј. делова система, како је то описано у техничкој спецификацији.

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

- доступност,
- поузданост,
- робусност,
- проширивост,
- интероперабилност,
- информациона безбедност.

Начин примопредаје документације и обавезе које из примопредаје произилазе

Примопредаја документације се врши на следећи начин:

- 1) Добављач треба да испоручи завршни докуменат у складу са усвојеном динамиком испоруке.
- 2) Наручилац 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 техничког решења 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) Овлашћено лице Наручиоца и Добављача обостано потписују Извештај о пруженој услузи којим Наручилац потврђује да је сагласан са датим документом, и да је Добављач извршио све уговорне обавезе.

У току израде пројекта односно техничког решења неопходна је стална сарадња Добављача и Наручиоца ради конципирања најадекватнијих пројектних решења. Сва питања која нису обухваћена овим пројектним задатком, треба решавати у договору са Наручиоцем. Добављач је дужан да се редовно састаје и консултује са Наручиоцем у вези најбитнијих елемената пројекта.

Начин израде

У оквиру пројекта „еПарламент“, а у сарадњи са овлашћеним лицима Наручиоца, потребно је снимити постојеће стање и извршити анализу релевантних постојећих система који су већ имплементирани. Та анализа треба да обезбеди полазну основу за дефинисање конкретног пројектног решења.

У циљу успешне израде пројекта односно техничког решења Наручилац ће омогућити да одређена лица (надлежни и одговорни запослени из органа покрајинске управе) буду на располагању Добављачу, у договорено време, ради анализе проблема. Наручилац ће омогућити представницима Добављача да у току израде пројекта буду доступни сви нормативно-правни и други релевантни документи, као и неопходни цртежи којима Наручилац располаже а тичу се реализације ове набавке.

Пројекат еПарламент потребно је изградити у складу са постојећим, важећим домаћим и иностраним стандардима, законима, правилницима и техничким регулативама који се односе на области наведене у пројекту.

У изради пројектне документације користити следеће софтверске алате односно коначна документација достављена Наручиоцу у електронској форми треба да буде у следећим форматима, зависно од садржаја појединачних докумената:

- За израду текстова – софтверски систем *MS Office 2010* или новији;
- За израду цртежа – неки од софтверских пакета: *Visio 2010* или новији и/или *AutoCAD 2012* или новији,

са могућношћу измене ради даљег рада на документу.

2.2. квалитет, количина и опис добара, радова или услуга:

Квалитет и опис услуге дати су у подтачки 2.1. овог дела Конкурсне документације.

При реализацији задатака датих техничком спецификацијом Додављач мора да има у виду, тј. мора да испоштује и следеће:

- *Финансијски аспект*

Свако предложено техничко решење мора бити оптимално са економског аспекта.

- *Стручно-кадровски аспект*

Систем не сме захтевати ангажовање додатних кадрова у његовој будућој експлоатацији.

- *Примењивост и поузданост*

Свако у пројекту представљено решење треба да буде примењиво, проверено у пракси, прошириво и што је могуће више отпорно на застаривање. Техничко решење за сваку предложену варијанту мора да буде такво да омогући поуздан, непрекидан рад у свим експлоатационим условима и да је једноставно за инсталирање и руковање.

- *Проширење капацитета система*

Техничко решење за сваку предложену варијанту мора да буде скалабилно, тј. да једноставно и лако омогући евентуална будућа проширења система.

- *Формални садржај техничке документације*

Документацију у свему обрадити у складу са важећом техничком регулативом која се односи на овакву врсту инсталација и објеката. Потребно је поштовати домаћу законску регулативу у овој области, као и домаће и иностране стандарде.

При изради пројектно - техничке документације одговорни пројектант је дужан да поштује националну и међународну регулативу из ове области, као што је:
- Закон о телекомуникацијама („Сл. Гласник РС“ бр. 44/03, 36/06, 50/2009 - Одлуке УС и 44/2010 - др. закон), - Закон о електронским комуникацијама („Сл. Гласник РС“ бр. 44/2010 и 60/2013 – одлука УС), 104/13) - Збирка прописа из електротехнике, НИУ („Сл. лист СРЈ“, 1996. год.) – Збирка прописа из области линија и мрежа LN-VII, Међународне стандарде ISO/IEC 11801, ANSI/TIA/EIA-568-A, IEEE 802.3, IEEE 802.4, IEEE 1118, - ITU-T.

Документација треба да садржи све неопходне провере, прорачуне и техничке спецификације потребне за несметану набавку и/или реализацију инсталације.

За податке који нису посебно обрађени или набројани овим пројектним задатком поступати по налогу и/или препоруци Наручиоца.

Пројектна документација треба да буде довољна као подлога за набавку и/или практичну реализацију предметних система.

Пројекат треба да садржи анализу изводљивости и остале могућности (варијанте) са посебним освртом на одрживост (инвестициони трошкови и трошкови одржавања)

- 1.1. Идентификација и анализа различитих могућности (варијанти):

- а/ Нема промена (енг. *BAU, Business As Usual*)

- б/ Минималне промене (енг. *do minimum*)

- в/ Ново решење (енг. *do something else*)

- 1.2. Дефинисање и образложење најбоље могућности;

- 1.3. Образложење (квантификовано) циљева и доприноса испуњавању одговарајућих законских обавеза

- 1.4. Анализа пројектних активности

- 1.5. Предлог организационе структуре

- 1.5.1. Дефинисање улога и односа корисника

- 1.5.2. Дефинисање потребних капацитета

- 1.6. Временски план припреме и реализације пројекта

Наручилац препоручује свим потенцијалним Понуђачима да пре давања понуде изврше увид у постојећи систем односно обилазак објекта Наручиоца, на локацији Наручиоца, у циљу сагледавања детаља неопходних за предметну јавну набавку у циљу припреме адекватне понуде.

Заказивање вршења увида се може обавити путем телефона, радним даном у времену од 10-13 часова, односно путем имејла у току радног времена, до истека рока за подношење понуда, и у том периоду се може извршити увид.

Контакт особа за заказивање термина за вршење увида код Наручиоца је:

- Мила Марковић, телефон 021/487-4134,
- имејл адреса: mmarkovic@skupstinavojvodine.gov.rs

зграда Скупштине АПВ, Владике Платона бб Нови Сад.

Пре вршења увида представник потенцијалног Понуђача потписује изјаву о заштити поверљивости података у које ће добити увид.

2.3. начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Понуђена услуга мора у потпуности одговарати свим захтевима Наручиоца прецизираним техничким карактеристикама (спецификацијама).

Понуђач је дужан да уговорену услугу пружи стручно и квалитетно, а у свему у складу са законским прописима, техничким прописима, нормативима и стандардима за ову врсту услуга, као и правилима струке.

Након испоруке предмета јавне набавке, Наручилац ће у року од 7 дана од пријема документа доставити евентуалне писане примедбе и коментаре на добијени докуменат.

Након указаних недостатака, 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.

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

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

Коначну, усаглашену верзију техничког решења 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.

Овлашћено лице Наручиоца и Добављача обострано потписују Извештај о пруженој услузи којим Наручилац потврђује да је сагласан са датим документом, и да је Добављач извршио све уговорне обавезе.

2.4. рок пружања услуга:

Рок пружања предметне услуге не може бити дужи од 30 календарских дана од дана закључења уговора.

Понуђач уписује понуђени рок пружања услуге у Образац понуде и Модел уговора.

2.5. место пружања услуга:

Место пружања услуге: зграда Покрајинске владе, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16 и седиште Добављача.

2.6. евентуалне додатне услуге и сл.:/.

/

3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

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

4.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. Број	4.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
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	/
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 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет /
2	пословни капацитет <ul style="list-style-type: none"> • Понуђач мора да има минимум 1 референцу о пројектовању или имплементацији пројектованог решења, које је релевантно за предмет ове набавке, односно референце базиране на мрежним комуникацијама, а коју је реализовао у предходне 3 године (2015., 2016. или 2017.). • Понуђач мора да има следеће сертификате квалитета: <i>ISO 9001</i>, <i>ISO 14001</i> и <i>ISO 27001</i> за пружање услуга у области информационо-телекомуникационих технологија
3	технички капацитет /
4	кадровски капацитет <ul style="list-style-type: none"> • Понуђач мора да има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована пројектанта са лиценцама за пројектовање телекомуникационих мрежа (353) издатих од стране Инжењерске коморе Србије.

4.2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:	
Ред. Број	4.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
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	/
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.	/
4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	/
3	технички капацитет
	/
4	кадровски капацитет
	/

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН – услови из тачке 1, 2 и 4 дела 4.2.1. Конкурсне документације

Додатни услови не односе се на подизвођача и исти не треба да их испуњава.

4.3. 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:	
Ред. Број	4.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
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	/
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 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет /
2	пословни капацитет <ul style="list-style-type: none"> Понуђач мора да има минимум 1 референцу о пројектовању или имплементацији пројектованог решења, које је релевантно за предмет ове набавке, односно референце базиране на мрежним комуникацијама, а коју је реализовао у предходне 3 године (2015., 2016. Или 2017.). Понуђач мора да има следеће сертификате квалитета: <i>ISO 9001</i>, <i>ISO 14001</i> и <i>ISO 27001</i> за пружање услуга у области информационо-телекомуникационих технологија.
3	технички капацитет /
4	кадровски капацитет <ul style="list-style-type: none"> Понуђач мора да има минимум 2 (два) запослена или радно ангажована пројектанта са лиценцама за пројектовање телекомуникационих мрежа (353) издатих од стране Инжењерске коморе Србије.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и става 2. ЗЈН –услови под редним бројем 1., 2., 4. и 6. дела 4.3.1. Конкурсне документације.

Додатне услове из дела 4.3.2 чланови групе понуђача испуњавају заједно.

4.4. 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:

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН испуњеност **свих обавезних** услова (осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН – важећа дозвола), која није потребна у предметном поступку), доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава ОБАВЕЗНЕ услове за учешће у поступку јавне набавке.**

Понуђач који достави Изјаву у смислу члана 77. став 4. ЗЈН **НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ** из члана 77. став 1. тачке од 1) до 4) ЗЈН уз понуду (обавезни услови).

Ред. бр.	4.4.1. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛАН 76. ЗЈН
1	финансијски капацитет
	/
2	пословни капацитет
	<ul style="list-style-type: none"> • попуњен, потписан и оверен Образац Референт листе за претходне 3 године (2015., 2016. и 2017.) попуњен, потписан и оверен Образац потврде наручиоца/купца којим се поткрепљују наводи из Обрасца референт листе * Обрасци референт листе и Потвде дати су у делу б) Конкурсне документације <ul style="list-style-type: none"> ➤ Напомена: 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 у обрасцима референтних листа и обрасцима потврда. • Фотокопије важећих докумената/сертификата издатих од стране независног ауторизованог сертификационог тела
3	технички капацитет
4	кадровски капацитет
	<p>Као доказ о кадровском капацитету за минимум 2 лица потребно је доставити:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копије уговора о раду, односно уговора о радном ангажовању (уговор о делу, уговор о допунском раду, уговор о привремено-повременим пословима) 2) Копија важеће лиценце 353 за пројектовање телекомуникационих мрежа

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

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама испуњеност услова прописаних чланом 75. став 1. тачка од 1) до 4) и став 2. Закона о јавним набавкама доказује се на следећи начин:

1.1. ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ

Ако понуђач самостално подноси понуду испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке, доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗА ПОНУЂАЧА**, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Испуњеност услова из члана 76. ЗЈН понуђач доказује ДОСТАВЉАЊЕМ ДОКАЗА наведених у табели 4.4.1. овог упутства (додатни услови).

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и овереном Изјавом понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које

произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, датој на **Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН** који чини саставни део ове конкурсне документације.

1.2. ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗА ПОНУЂАЧА** (Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице понуђача) и **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗА ПОДИЗВОЂАЧА** (Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице подизвођача), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Испуњеност услова из члана 76. ЗЈН понуђач доказује ДОСТАВЉАЊЕМ ДОКАЗА наведених у табели 4.4.1. овог упутства (додатни услови).

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и овереном Изјавом понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, датој на **Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН** који чини саставни део ове конкурсне документације.

1.3. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Ако се подноси заједничка понуда од стране групе понуђача испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке за члана групе понуђача – носиоца посла и свих осталих чланова групе доказује се подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗА ПОНУЂАЧА - ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА** (попуњава, оверава и потписује понуђач члан групе понуђача – носилац посла) и **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА - ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА** (попуњава, оверава и потписује сваки понуђач члан групе понуђача посебно), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Испуњеност услова из члана 76. ЗЈН понуђач доказује ДОСТАВЉАЊЕМ ДОКАЗА наведених у табели 4.4.1. овог упутства (додатни услови).

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и овереном Изјавом понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде датој на **Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН** који чини саставни део ове конкурсне.

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 који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе 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 поснуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) дела 8) Конкурсне документације.

2. текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона:

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач** _____ из _____, ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке услуга - еПарламент – пројектна документација, утврђене Конкурсном документацијом број: 404-259/2018 (Ред. бр. ЈНМВ 33/2018), и то:

- 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) /
- 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.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **подизвођач** _____ из _____, ул. _____ бр. _____, наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2018. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке услуга - еПарламент – пројектна документација, утврђене Конкурсном документацијом број: 404-259/2018 (Ред. бр. ЈНМВ 33/2018), и то:

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)/

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.

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач.
- Сваки подизвођач мора да достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.
- Уколико понуђач има више подизвођача умножиће Образац изјаве у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА
ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦУ ПОСЛА			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача – носилац посла** _____ из _____ ул. _____ заведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2018. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2018. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке услуга - еПарламент – пројектна документација, утврђене Конкурсном документацијом број: 404-259/2018 (Ред. бр. ЈНМВ 33/2018), и то:

- 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)/
- 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 територијум;

**ПОНУЂАЧ – ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача** _____ из _____ ул. _____ наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2018. године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2018. године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке услуга - еПарламент – пројектна документација, утврђене Конкурсном документацијом број: 404-259/2018 (Ред. бр. ЈНМВ 33/2018), и услуга - еПарламент – пројектна документација то:

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)/

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.

ПОНУЂАЧ – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава понуђач члан групе понуђача
- Сваки члан групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН.
- Уколико има више чланова групе понуђача овај образац ће се умножити у довољном броју примерака.

3. прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона: /

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 78. став 5. и члана 79. став 6. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН) односно 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. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. ЗЈН. Регистар понуђача је доступан на интернет страници, коју је понуђач дужан да наведе у понуди, ако тако доказује неки од испуњености обавезних услова.

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.

На основу члана 79. став 5. 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

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН

-регистар понуђача: www.apr.gov.rs

3) доказ о регистрацији менице

Сајт НБС www.nbs.rs линк принудна наплата претраживање регистра меница и овлашћења

5. обавештење да ће наручилац у случају када се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, поступити у складу са чланом 79. став 2. и 3. Закона:

С обзиром на то да се доказивање испуњености услова врши на основу изјаве из члана 77. став 4. ЗЈН, Наручилац сходно члану 79. став 3. ЗЈН, може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда, према извештају комисије оцењена као најповољнија, да достави Наручиоцу копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи доказе и од осталих понуђача. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и члана 76. ЗЈН које Наручилац може сходно члану 79. став 3. ЗЈН да тражи пре доношења одлуке о додели уговора су:

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
УСЛОВ	ДОКАЗ И НАДЛЕЖНИ ОРГАН ЗА ИЗДАВАЊЕ ИСТОГ
1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан	ДОКАЗ: извод из регистра надлежног органа
	ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног привредног суда
	ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод

у одговарајући регистар	<p>из одговарајућег регистра</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -/</p> <p>орган надлежан за издавање: -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)</p>
2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	<p>ДОКАЗ: потврда надлежног суда односно надлежне полицијске управе МУП-а <i>Напомена:</i> - потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда - уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције: 1) за правно лице – уверење надлежног суда 2) за законског заступника - уверење надлежне полицијске управе МУП-а да правно лице и његов законски заступник није осуђиван 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</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из казнене евиденције: 1) уверење надлежне полицијске управе МУП-а да предузетник није осуђиван 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</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције: 1) уверење надлежне полицијске управе МУП-а да физичко лице није осуђивано 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</p> <p>орган надлежан за издавање: ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица односно седиште представништва или огранка страног правног лица -извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestjenje-ke-za-pravna-lica.html -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).</p> <p>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p>
3. да је понуђач	<p>ДОКАЗ: потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног</p>

измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	органа да се понуђач налази у поступку приватизације <i>Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</i>
	ПРАВНО ЛИЦЕ: - уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и - уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
	ПРЕДУЗЕТНИК: - уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и - уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
	ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: - уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и - уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
	орган надлежан за издавање: - 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. - 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. <i>Напомена: 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</i> <i>Напомена: Уколико понуђач има имовину и плаћа локалне јавне дажбине и у другим местима поред места у ком му се налази седиште, понуђач је дужан да достави уверења свих локалних самоуправа где има обавезу да плаћа порезе и друге јавне дажбине.</i>

5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. сви елементи критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума који ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуга - еПарламент – пројектна документација је „најнижа понуђена цена“.

Понуђачу који понуди најнижу цену, под условом да је понуда прихватљива, доделиће се уговор о јавној набавци.

2. елементи критеријума, односно начин, 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 ценом (најнижом понуђеном ценом) Наручилац ће извршити доделу уговора на основу понуђеног краћег рока пружања услуга.

Уколико две или више понуда имају исти и рок пружања услуга додела уговора ће се извршити на основу жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту понуђену цену и исти гарантни рок за изведене радове да присуствују поступку жребања. Жребању ће бити позвани да присуствују и остали понуђачи;

- Поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама Наручиоца у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 16;

- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања;

- Комисија ће припремити посуду и физички идентичне коверте у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену и исти рок пружања услуга;

- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне коверте, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача који је извучен;

- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели уговора.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**
- 6.2. СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**
- 6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**
- 6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**
- 6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**
- 6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН**
- 6.7. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
- 6.8. ОБРАЗАЦ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ**
- 6.9. ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ - ПОТВРДЕ**
- 6.10. ИЗЈАВА ДОБАВЉАЧА О ЛИЦИМА ЗАДУЖЕНИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕДМЕТНИХ УСЛУГА**

6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - еПАРЛАМЕНТ – ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.uprava.vojvodina.gov.rs
дана 25.10.2018. године
ЈНМВ 33/2018**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

*подаци из АПР

Пословно име:					
Скраћено пословно име:					
Правна форма:					
Адреса седишта:					
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:	
Адреса за пријем поште:					
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:	
Адреса за пријем електронске поште:					
Матични број:					
ПИБ:					
Оснивач (лични подаци оснивача – попуњава само предузетник):					
Име и презиме:			ЈМБГ/лични број:		
Претежна делатност:					
Шифра делатности:		Назив делатности:			
Назив банке и број рачуна:					
Телефон:					
Овлашћено лице за потписивање уговора:					
Особа/лице за контакт:					
Деловодни број понуде и датум:					
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):					
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:		да	не		
Меница регистрована у Регистру меница НБС:		да	не		

2) ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ :

- самостално		
- као заједничка понуда групе понуђача:		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача	
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуди.		
- као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је 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 је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачу

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

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда

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

Предмет:	услуга - еПарламент – пројектна документација	
Укупна цена без ПДВ:	динара	
ПДВ:	динара	
Укупна цена са ПДВ:	динара	
Начин, рок и услови плаћања:	вирмански, на рачун понуђача у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за пружене услуге и Извештаја о пруженој услузи	
Рок пружања услуга:	_____ календарских дана од дана закључења уговора	
Прихватамо све захтеве Наручиоца дефинисане у оквиру Техничких спецификација и обавезујемо се да ћемо све услуге пружати под условима, на начин и у роковима дефинисаним –у Техничким спецификација и Пројектоном задатку: *заокружити	ДА	НЕ

ПОНУЂАЧМ.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – еПарламент –
пројектна документација
у поступку јавне набавке мале вредности
ЈНМВ 33/2018

објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца
www.uprava.vojvodina.gov.rs дана **дана 25.10.2018. године**

изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**3) НОСИЛАЦ ПОСЛА**

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):		
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	да	не

4) ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и	

број рачуна:			
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:			
Телефон:			
Е – mail адреса:			
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):			
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	<table border="1"> <tr> <td>да</td> <td>не</td> </tr> </table>	да	не
да	не		

5) ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:			
Назив: *попуњава само предузетник			
Скраћено пословно име:			
Правни облик:			
Место и адреса седишта:			
Матични број:			
ПИБ:			
Назив банке и број рачуна:			
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:			
Телефон:			
Е – mail адреса:			
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):			
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	<table border="1"> <tr> <td>да</td> <td>не</td> </tr> </table>	да	не
да	не		

ПОНУЂАЧ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о 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 понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач – носилац посла, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку набавку услуга –
еПарламент – пројектна документација
у поступку јавне набавке мале вредности
ЈНМВ 33/2018

објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца
www.uprava.vojvodina.gov.rs дана **дана 25.10.2018. године**
изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

6) ПОДИЗВОЂАЧ бр. 1

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
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:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	

7) ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
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:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	

8) ПОДИЗВОЂАЧ бр.3

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
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:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР:	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- 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 овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – еПАРЛАМЕНТ – ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈН МВ 8/2018

Р.бр	Назив	Јед. Мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	еПарламент – пројектна документација, у складу са захтевима детаљно описаним у техничкој спецификацији.	Комплет	1				
УКУПНО:							

ПОНУЂАЧ

М.п. _____
 (потпис овлашћеног лица)

6.2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У предметној конкурсној документацији Наручилац не тражи Образац структуре понуђене цене нити даје упутство како да се попуни, с обзиром да су основни елементи понуђене цене садржани у Обрасцу понуде и то у делу б.1. ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ, те на основу става 2. Члана 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/2015) сматра се да је сачињен Образац структуре понуђене цене.

6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:		ПИБ:	

На основу члана 88. Став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Став 1. Тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга – еПарламент – пројектна документација у поступку јавне набавке мале вредности, ЈНМВ 33/2018, и то:

- 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, 14/2015 и 68/2015).

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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, 14/2015 и 68/2015))
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.
- Достављање овог обрасца није обавезно.

6.4. ТЕКСТ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
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. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Став 1. Тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 86/15) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – еПарламент – пројектна документација, у поступку јавне набавке мале вредности (Редни број ЈНМВ 33/2018) Наручиоца – Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца дана 25.10.2018. године, поднео независно, 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, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

* Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити појединачно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, те у том смислу Образац треба умножити у потребном броју примерака.

6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

6.5.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА

6.5.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА

6.5.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

**6.5.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (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.124/12, 14/15 и 68/2015) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – еПарламент – пројектна документација (Ред. Број ЈНМВ 33/2018) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

***Изјаву и поштовању прописа морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи.**

**6.5.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦУ ПОСЛА			
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, 14/2015 и 68/2015) као **понуђач – члан групе понуђача – носилац посла** дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – еПарламент – пројектна документација (Ред. Број ЈНМВ 33/2018) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИЛАЦ ПОСЛА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

***Изјаву и поштовању прописа морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи.**

**6.5.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА			
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, 14/2015 и 68/2015) као **понуђач – члан групе понуђача** дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – еПарламент – пројектна документација (Ред. Број ЈНМВ 33/2018) поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**ПОНУЂАЧ ЧЛАН
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву мора да потпише и овери печатом сваки понуђач из групе.

6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

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

На основу члана 79. Став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајем

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 и 14/2015 и 68/2015), те исту оверену пред судским – управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку услуга – еПарламент – пројектна документација у поступку јавне набавке мале вредности (ЈНМВ 33/2018).

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)

Напомена: Изјава мора бити оверена пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе у којој понуђач има седиште.

6.7. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

- * за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (уз понуду)
- * за испуњење уговорних обавеза (приликом закључења уговора)

НАПОМЕНА: као средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке понуђач је **дужан да уз понуду достави:**

- бланко, соло меницу
- копију захтева за регистрацију менице, оверену од стране пословне банке
- копију депо картона
- менично овлашћење за испуњење обавеза у поступку јавне набавке

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 ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ – ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	
МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	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:	840-1572845-61 Буџет АПВ-евиденциони рачун прихода

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 испуњење обавеза у поступку јавне набавке коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга – еПарламент – пројектна документација, ред. Бр. ЈНМВ 33/2018.

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

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 ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	
МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	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:	840-1572845-61 Буџет АПВ-евиденциони рачун прихода

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/писмо се издају као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза у складу са уговором који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем на основу спроведеног поступка јавне набавке услуга – еПарламент – пројектна документација (ЈНМВ 33/2018).

Меница и менично овлашћење/писмо се издају са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од _____ (словима: _____) што представља **10% без пореза** од вредности уговора.

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 уговора 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

6.8. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТ ЛИСТЕ

У обрасцу је потребно навести стручне референце које се односе на пројектовање или имплементацију пројектованог решења, које је релевантно за предмет ове набавке, односно референце базиране на мрежним комуникацијама, а које су реализоване у предходне 3 године (2015., 2016. и 2017. Године), са навођењем године у којој је извршена реализација

Ред. Бр.	Референтни наручилац/купац	Контакт лице и број телефона	Година реализације референце
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

6.10. ИЗЈАВА ДОБАВЉАЧА О ЛИЦИМА ЗАДУЖЕНИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРЕДМЕТНИХ УСЛУГА

Понуђач је обавезан да достави изјаву о кључном техничком особљу и другим експертима који раде за Понуђача, који ће бити одговорни за извршење уговора, као и о лицима одговорним за контролу квалитета.

**6.10. ИЗЈАВА ДОБАВЉАЧА О ЛИЦИМА ЗАДУЖЕНИМ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
ПРЕДМЕТНИХ УСЛУГА**

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОНТАКТ ПОДАЦИ (бр.телефона, маил)
Лица задужена за извршење уговора		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Лица задужена за контролу квалитета		

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Приложени **модел уговора** је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци.

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач којем је уговор додељен дужан је да у року од 8 дана од дана пријема уговора исти потпише и овери и врати Наручиоцу.

Модел уговора понуђач попуњава *осенчене делове и оверава и доставља уз понуду.

***У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.**

У Г О В О Р

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – еПАРЛАМЕНТ – ПРОЈЕКТНА ДОКУМЕНТАЦИЈА Редни број ЈН МВ 33/2018

закључен дана _____. Године, у Новом Саду, између:

1. **Управе за заједничке послове покрајинских органа**, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16 (у даљем тескту: Наручилац), коју заступа в.д. директора Горан Ћато, и

2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____ (у даљем тескту: Добављач), кога заступа _____,
(навести функцију и име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групу понуђача чине:

2.1. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

2.2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

2.3. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)
ул. _____ бр. _____,

(у даљем тескту: _____) , а коју заступа _____,
(име и презиме, функција)

_____.
(навести скраћено пословно име из АПР)

Подаци о наручиоцу:**Подаци о добављачу:**

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна:	
Телефон:	021/487 4049	Телефон:	
Факс:	021/487 4087	Факс:	
Е-mail:	office.uprava@vojvodina.gov.rs	Е-mail:	
Интернет страница наручиоца:	www.uprava.vojvodina.gov.rs		

Основ уговора:

Број ЈН:	ЈНМВ 33/2018
Датум објављивања јавне набавке на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	25.10.2018.године
Број и датум одлуке о додели уговора:	
Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ 2018. Године	

Уговорне стране сагласно констатују:

-да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге – еПарламент – Пројектна документација, по Позиву и Конкурсној документацији објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 25.10.2018. године;

-да је Добављач доставио дана _____ 2018. Године Понуду број _____, која је код Наручиоца заведена под бројем _____*(уписује Наручилац) дана _____*(уписује Наручилац) 2018. Године;

-да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број 404-259/2018 од _____*(уписује Наручилац) 2018. Године уговор о јавној набавци доделио Добављачу за пружање услуге – еПарламент – Пројектна документација.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуге – израда пројектне документације са идејним решењем (у даљем тексту: услуга) за увођење новог система у Великој сали Скупштине АПВ, конципирану у 5 целина односно за 5 подсистема у циљу припреме предуслова за обезбеђивање адекватне инфраструктурне подршке увођењу еПарламента тј. вршењу измена у мрежној инфраструктури као и постепеној (фазној) замени компоненти постојећег система за праћење и одржавање седница Скупштине АПВ односно догађаја у складу са захтевима Наручиоца из Техничке спецификације и Пројектиног задатка из Конкурсне документације број 404-259/2018.

У оквиру услуга из става 1. Овог члана Добављач је у обавези и да уради евауацију постојеће зидне и подне инсталације у циљу утврђивања капацитета који се могу искористити за нову мрежну инфраструктуру.

Врста, количина и цена услуга утврђене су према Позиву и Техничкој спецификацији и Пројектним задатком из Конкурсне документације број 404-259/2018 (у даљем тексту: Техничка спецификација-пројектни задатак) Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности ред. Бр. ЈНМВ 33/2018 и прихваћеној Понуди Добављача деловодни број: _____ од _____ 2018. Године (у даљем тексту: Понуда) која је код Наручиоца заведена под бројем _____ *(уписује Наручилац) дана _____ *(уписује Наручилац) 2018. Године

Понуда, Техничка спецификација и Пројектни задатак чине саставни део овог уговора.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Члан ____.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

_____ (навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)
ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____

_____ (навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)
ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1. И 3. Овог члана.

Члан 2.

Добављач се обавезује да ће уговорене услуге из члана 1. Овог уговора пружити у складу са релеватним стандардима који су прописани за мрежну инфраструктуру и системе типа који захтева Наручилац односно да ће при изради пројектно техничке документације поштовати националну и међународну регулативу, и то: Закон о телекомуникацијама („Службени гласник РС“ бр. 44/03, 36/06, 50/2009 – Одлуке УС и 44/2010 – др. закон), Закон о електронским комуникацијама („Службени гласник РС“ бр. 44/2010 и 60/2013 – одлука УС, 104/13), прописе из електротехнике, прописе из области линија и мрежа LN-VII, Међународне стандарде ISO/IEC 11801, ANSI/TIA/EIA-568-A, IEEE 802.3, IEEE 802.4, IEEE 1118, - ITU-T, а у складу са Понудом и захтевима Наручиоца из Конкурсне документације.

Добављач се обавезује да ће приликом пружања уговорених услуга поштовати прописе из области заштите споменика културе, као и чињеницу да нови систем и његове компоненте морају бити имплементирани узимајући у обзир положај и габарит постојећег мобилијара у сали Скупштине АПВ.

Задачи пројекта

Члан 3.

Главни задаци пројекта односно техничког решења су:

- извршити анализу постојећег стања по питању ресурса и могућности увођења нове мрежне инфраструктуре и система у складу са Техничком спецификацијом и Пројектним задатком;
- извршити економску анализу и дати студију оправданости;
- предложити техничко решење у складу са захтевима датим у техничкој спецификацији;
- извршити детаљну анализу предложеног решења, по питању конфигурације, сигурности и аутентификације корисника;

Техничко решење треба да садржи и обради све елементе детаљно дате у техничкој спецификацији, и то:

- да буде базирано на савременим технологијама из области примене пројекта (рачунарска и друга електронска опрема, материјал, пратећи софтвер и др, са становишта њиховог технолошког нивоа);
- да се ураде потребни предмери, предрачуни и скице потребне за реализацију пројекта;
- да се при изради техничког решења има у виду и тренутно стање система дато у техничкој спецификацији;
- да се да процену трошкова са спецификацијом опреме и радова комплетне инвестиције;
- због обима инвестиције да се да предмер и предрачун за поједине фазе реализације, тј. делова система, како је то описано у техничкој спецификацији.

Рок пружања услуга

Члан 4.

Добављач се обавезује да ће уговорене услуге пружити у року од _____ календарских дана од дана закључења Уговора.

Уговорна казна

Члан 5.

У случају прекорачења рока из члана 2. Овог уговора, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Добављач је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 1% уговорене вредности без ПДВ, за сваки дан кашњења, односно прекорачења уговореног рока, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуге.

Уговорна казна из става 1. Овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека рока за пружање услуге или одазив и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност обрачунате уговорне казне достигне 5% укупне цене без ПДВ.

Уколико Добављач не изврши услуге ни у максимално дозвољеном року за доцњу, Наручилац има право да наплати средство обезбеђења за извршење уговорних обавеза, као и да раскине уговор.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне, као и на наплату средства обезбеђења не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

Изузетно рок из члана 2. Овог уговора, продужава се на захтев Добављача у случају наступања ванредних догађаја који се нису могли предвидети у време закључења Уговора, као што су: земљотрес, поплава или нека друга елементарна непогода, мере државних органа), под условом да је друга уговорна страна обавештена у року од најдуже 3 радна дана о наступању више силе.

У случају више силе Добављач има право на продужење рока за оно време за које је настало кашњење у пружању уговорених услуга, проузроковано вишом силом.

Цена

Члан 6.

Уговорне стране прихватају укупну цену која је Додављач дао у Понуди.
Укупно уговорена цена износи _____ динара без ПДВ односно _____ динара са пдв.

У укупну цену из става 2. Овог члана урачунати су сви трошкови везани за реализацију услуге.

Уговорена цена је фиксна (непроменљива) током рока важења уговора и неће се мењати ни из каквих разлога.

Плаћање

Члан 7.

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за пружене услуге и потписаног Извештаја о пруженој услузи.

Плаћање ће се извршити вирмански на рачун Додављача.

Рачун за пружене услуге мора да буде насловљен на Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад Булевар Михајла Пупина 16, ПИБ 100716377, матични број 08034613, број рачуна 840-30640-67 Управа за трезор.

Исправно сачињен рачун и обострано потписан Извештај о пруженој услузи представљају основ за плаћање уговорене цене.

Сваки рачун мора да буде регистрован у ЦРФ, пре достављања Наручиоцу, и мора да садржи, поред законом прописаних елемената и број и датум закључења Уговора.

Обавезе Наручиоца из закљученог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

Члан 8.

Додављач и Наручилац су сагласни да Наручилац није у обавези да исплати уговорену цену, ако нису испуњени услови за плаћање или ако техничка документација садржи недостатке или мане, све до отклањања тих мана или недостатака.

Обавезе Додављача

Члан 9.

Додављач 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, домаћим и иностраним стандардима;
- пројектну документацију са идејним решењем изради у складу са постојећим, важећим домаћим стандардима, законима, правилницима и техничком регулативом који се односе на овакву врсту услуга;
- изради пројектну документацију са идејним решењем тако да садржи све неопходне провере, прорачуне и техничке спецификације потребне за несметану реализацију;
- у изради пројектне документације користи следеће софтверске алате односно коначна пројектна документација која се доставља Наручиоцу у електронској форми треба да буде у следећим форматима, зависно од садржине појединачних докумената:
 - За израду текстова – софтверски систем *MS Office 2010* или новији;
 - За израду цртежа – неки од софтверских пакета: *Visio 2010* или новији и/или *AutoCAD 2012* или новији,са могућношћу измене ради даљег рада на документу;

- усагашену пројектну документацију са идејним решењем изради и Наручиоцу преда у 3 штампана примерка, као и у електронској форми на српском језику у 3 примерка;
- пројектну документацију са идејним решењем из члана 1. Овог уговора испоручи на адресу Наручиоца: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16;
- поступи по евентуалним примедбама Наручиоца и да уколико је потребно изврши евентуалне дораде и исправке;
- у току израде пројектне документације са идејним решењем остварује професионалну сарадњу и комуникацију са Наручиоцем ради конципирања најадекватнијих пројектин решења;
- сва питања која нису обухваћена Пројектним задатком решава у договору са Наручиоцем;
- одржава редовне састанке и консултације са Наручиоцем у вези битних елемената пројекта.

Квалитативни и квантитативни пријем

Члан 10.

Примопредаја документације се врши на следећи начин:

- 1) Добављач је у обавези да испоручи завршни докуменат у складу роком испоруке из члана 4. Овог уговора;
- 2) Наручилац 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) Извештајем о пруженим услугама, који потписују овлашћено лице Наручиоца и Добављача, Наручилац потврђује да је сагласан са датим документом, и да је Добављач извршио све уговорне обавезе.

Уговорне стране су сагласне да се примопредаје пружених уговорених услуга – квалитативна и квантитативна, врши у просторијама Наручиоца, уз присуство овлашћених представника уговорних страна.

За овлашћеног представника Наручиоца одређује се _____*
(уписује Наручилац).

За овлашћеног представника Добављача одређује се _____.

Средство финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза

Члан 11.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за испуњење уговорних обавеза, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Добављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. Овог члана.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу из става 1. Овог члана у случају да не испуни своју обавезу из Уговора која се односи на уговорене рокове, квантитет и квалитет, као и у случају да не испуни друге уговорене обавезе у складу са Уговором.

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

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. Овог члана, као и да захтева накнаду трошкова насталих због накнадне набавке услуга од другог понуђача (добављача).

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан ____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке услуге – еПарламент - пројектна документација, у поступку јавне набавке мале вредности, ред. бр. ЈНМВ 33/2018 између:

1. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

2. _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма - _____ из _____
(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____ и буде
носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР)

ул. _____ бр. _____ - _____,
који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно Наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Остале одредбе

Члан 12.

Добављач се обавезује да, без писмене сагласности Наручиоца, неће током рада објављивати, нити чинити доступним трећим лицима документацију и податке на пословима који су предмет овог уговора, било у целини, било у деловима.

Наручилац постаје власник документације израђене на основу овог уговора.

Ауторско право на пројектно-техничку документацију преноси се у делу од 100% Наручиоцу.

Члан 13.

Свака од уговорених страна може раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Члан 14.

Страна која намерава да једностране раскине Уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање 7 дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеку рока од 7 дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

Завршне одредбе

Члан 15.

Овај уговор се закључује на одређено време, до обостраног извршења уговорених услуга.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од када се и примењује.

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима, Закона о телекомуникацијама, Закона о електронским комуникацијама, са подзаконским актима.

Члан 17.

Спорна питања која евентуално настану у примени овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а ако споразум није могућ спор ће се решити пред стварно надлежним судом у Новом Саду.

Члан 18.

Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Додављач 1 (један) примерак.

ЗА НАРУЧИОЦА

Горан Ћато

ЗА ДОБАВЉАЧА

Прилог:

-Понуда бр. _____ од _____. године

-Техничка спецификација и Пројектни задатак из Конкурсне документације број 404-2592018 од 25.10.2018. године

8. 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. Уколико је било који део понуде дат на неком страном језику понуђач је дужан да достави оверен превод тог дела понуде сачињен од стране овлашћеног судског тумача.

2) начин подношења понуде:

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 својеручно 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.

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са обавезном знаком на лицу коверте или кутије: **„НЕ ОТВАРАТИ – Понуда за ЈНМВ 33/2018 – услуга – еПарламент – пројектна документација“**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је сваког радног дана – понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 02.11.2018. године до 10:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду о пријему понуде. У потврди о пријему понуде Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом.

Јавно отварање понуда је **02.11.2018. године у 11:00 часова** у просторијама Наручиоца – Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16..

Обавезна садржина понуде је:

1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН
3	Докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН - Образац референте листе са потврдама - Фотокопије важећих докумената/сертификата издатих од стране независног ауторизованог сертификационог тела - фотокопије уговора о раду, односно уговора о радном ангажовању (уговор о делу, уговор о допунском раду, уговор о привремено-повременим пословима) -фотокопије важећих лиценци
4	Образац изјаве на основу члана 75. Став 2. ЗЈН
5	Модел уговора
6	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
7	Образац изјаве о независној понуди

8	Образац изјаве на основу чл. 79. Ст. 10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
9	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)
10	Изјава о кључно техничком особљу

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

1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац општи подаци о подизвођачима
3	Образац изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75.ЗЈН за понуђача
4	Образац изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН за подизвођача
5	Докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН - Образац референт листе са потврдама - Фотокопијр важећих докумената/сертификата издатих од стране независног ауторизованог сертификационог тела - фотокопије уговора о раду, односно уговора о радном ангажовању (уговор о делу, уговор о допунском раду, уговор о привремено-повременим пословима) -фотокопије важећих лиценци
6	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача
7	Модел уговора
8	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
9	Образац изјаве о независној понуди
10	Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
11	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)
12	Изјава о кључно техничком особљу

3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача
3	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
4	Образац изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН за члана групе понуђача – носиоца посла
5	Образац изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75. ЗЈН за чланове групе понуђача – члан групе понуђача
6	Докази о испуњености додатних услова из члана 76. ЗЈН - Образац референт листе са потврдама - Фотокопије важећих докумената/сертификата издатих од стране независног ауторизованог сертификационог тела - фотокопије уговора о раду, односно уговора о радном ангажовању (уговор о делу, уговор о допунском раду, уговор о привремено-повременим пословима) -фотокопије важећих лиценци
7	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за сваког члана групе понуђача
8	Модел уговора
9	Образац трошкова припреме понуде *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду

10	Образац изјаве о независној понуди за сваког члана групе понуђача
11	Образац изјаве на основу чл.79. ст.10 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
12	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)
13	Изјава о кључно техничком особљу

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Све обрасце оверева и својеручно потписује лице овлашћено за заступање.

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 својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 1.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овлашћено лице понуђача својеручно 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 својеручно потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев наведених) 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. став 4. 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 није обликована по партијама.

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 дозвољено.

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

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду 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 ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16., путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 33/2018 – НЕ ОТВАРАТИ», или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНМВ 33/2018 - НЕ ОТВАРАТИ», или

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНМВ 33/2018», или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН МВ 33/2018 - НЕ ОТВАРАТИ».

На полеђини коверте или на кутији 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.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити мења своју понуду.

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.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли понуду подноси самостално, или као заједничку понуду групе понуђача, или подноси понуду са подизвођачем.

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 пренесе 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 да наведе 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 за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезни услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Додатни услови из члана 76. ЗЈН се не односе на подизвођача.

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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је наручилац дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем

року од 3 дана писмено изјасни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

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.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН, а услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове из члана 76. ЗЈН чланови групе понуђача испуњавају заједно.

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, 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) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и питање ко потписује обрасце из Конкурсне документације.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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.

У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

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

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

9)2) Рок плаћања: вирмански, на рачун понуђача у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за пружене услуге и Извештаја о пруженој услузи.

Обавезе Наручиоца из закљученог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

9)3) Рок пружања услуга:

Рок пружања предметне услуге не може бити дужи од 30 календарских дана од дана закључења уговора.

Понуђач уписује у Образац понуде и Модел уговора понуђени рок пружања услуге.

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

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

- уколико не достави попуњену и потписом и печатом оверену Изјаву о независној понуди;

- рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана јавног отварања. Уколико понуда има рок важења краћи од 30 дана од дана јавног отварања биће одбијена;
- ако понуди дужи рок пружања услуге од захтеваног.

10) валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

10) 1) Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

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 (по јединици мере и количини) јединичне цене без пдв, укупну цену без пдв, стопу пдв, укупну цену са пдв, цену на начин назначен у Обрасцу понуде и Табеларном делу понуде.

Понуђене цене су фиксне током рока важења уговора и не могу се мењати.

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

11) подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:

а) средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (ПРЕДАЈЕ СЕ УЗ ПОНУДУ)

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном, која се предаје уз понуду, као гаранција за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације. Понуђач може да да менично овлашћење и на свом обрасцу али исто мора да садржи све елементе које садржи образац меничног овлашћења из ове конкурсне документације.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

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 бити издата у складу са Законом о меници ("Службени лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 46/96 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). 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 понуде и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без пдв.

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 понуђач не достави, уз понуду, тражено средство обезбеђења односно уколико дато средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из Конкурсне документације, понуда ће се одбити због битних недостатака.

Понуђачима којима није додељен уговор, средство обезбеђења биће враћено након закључења уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

б) средство обезбеђења за испуњење уговорне обавезе (предаје понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци у моменту закључења уговора – НЕ ПРЕДАЈЕ СЕ УЗ ПОНУДУ)

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном које се предају у моменту закључења уговора, као гаранција за испуњење уговорне обавезе.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Бланко соло меница мора бити издата у складу са Законом о меници ("Службени лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 46/96 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011, 80/2015, 76/16 и 82/17). 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 – 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: у моменту закључења уговора.

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

Рок трајања: - 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз уговор ако изабрани понуђач не испуњава своје уговорене обавезе.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једно средство обезбеђења прибављено од стране само једног члана или више средстава обезбеђења од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност средстава обезбеђења не може бити мања од 10% од укупне вредности уговора без пдв.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

13) обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити: /

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, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком «Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за ЈНМВ 33/2018» може се упутити наручиоцу:

- писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца (Управа за заједничке послове покрајинских органа, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16)
 - писарница се налази у згради Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16, приземље, канцеларија бр. 59. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак).
 - није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим Писарнице.

Или

- путем електронске поште, на email: milena.jasnic@vojvodina.gov.rs
 - електронска пошта се прима од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Електронска пошта која је приспела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.
 - није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене.

Или

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин 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.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви 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.

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

После отварања понуда Наручилац може, приликом стручне оцене понуда да у писаном облику 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) 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, сходно члану 74. став 2. ЗЈН.

17) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о упалти таксе из члана 156. Закона:

17.1. рокови и начин подношења захтева за заштиту права

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става 3. сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

17.2. Упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач.1)-7):

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт

- 2) назив и адресу наручиоца
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона
- 7) потпис подносиоца.

17. 3. Износ таксе из члана 156. ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 17)4) ове тачке, уплати таксу у износу: Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности је 60.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

17. 4. Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12 и 14/15 и 68/15 у даљем тексту:ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

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

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све

елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату се налазе на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки [www. knj.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html](http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html)

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

5. Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању – „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):-број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

Инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 - USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE - USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANIY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA - NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70: -	DETAILS OF PAYMENT