



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајинска влада**  
**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ**  
**ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**

**Комисија за јавну набавку**  
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  
Тел: +381 21 487 40 93

БРОЈ: 404-151/2019

Датум: 22.04.2019. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –**  
**УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА**  
**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**  
**ЈНОП 23/2019**

**Датум објављивања позива за подношење понуда:** 22.04.2019.год

**Рок за подношење понуда:** 22.05.2019. год до 12:00 часова

**Јавно отварање понуда:** 22.05.2019.год у 13:00 часова

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. 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 број 404-151/2019 од 17.04.2019. године (ЈНОП 23/2019) Комисија за јавну набавку образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број 404-151/2019 од 17.04.2019. године припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –  
УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ВЕБ СЕРВЕРА  
- ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК (ред. бр. ЈНОП 23/2019) -**

Садржај конкурсне документације:

- I.** општи подаци о јавној набавци
- II.** 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.
- III.** техничка документација и планови
- IV.** услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- V.** критеријуми за доделу уговора
- VI.** обрасци који чине саставни део понуде
- VII.** модел уговора
- VIII.** упутство понуђачима како да сачине понуду

**Комисија:**

1. Весна Марић, члан
2. Жељко Миланков, члан
3. Анела Амицић, члан

## I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### **(1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):**

Предмет јавне набавке су услуге - услуге одржавања WEB сервера

Назив и ознака из ОРН :

- 72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије
- 72267200 - Поправка софтвера за информационе технологије
- 72266000 – Услуге консултовања у вези са софтвером
- 72265000 - Услуге конфигурације софтвера

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

Предмет јавне набавке услуге - услуге одржавања WEB сервера НИЈЕ обликован у више истоврсних, посебних целина (партија).

## **II - 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.**

### **1. Врста, техничке карактеристике (спецификације):**

#### **1. Увод**

WEB сервер у Управи за заједничке послове покрајинских органа намењен је за хостовање презентација (WEB сајтова) свих покрајинских органа, секретеријата, дирекција и служби. Он представља један од најбитнијих ИТ сервиса у ИКТ систему покрајинских органа. Тренутно се на WEB серверу хостује двадесетак WEB презентација (сајтова) покрајинских органа.

#### **2. Предмет одржавања**

Предмет набавке је услуга одржавања и подршке за наведени WEB сервер (Linux, cPanel, WordPress) за потребе Покрајинске владе АПВ.

Техничке карактеристике платформе на којој се налази постојећи WEB сервер обухватају следеће:

1. Платформа за виртуализацију: *VMware vSphere*
2. Оперативни систем: *CentOS 6.6*
3. WEB сервер: *Apache 2.4.18*
4. Верзија *PHP*: 5.5.31
5. Верзија *MySQL*: 5.5.61
6. Апликација за управљање WEB сервером: „*cPanel*“
7. Систем за управљање садржајем (CMS): *WordPress*
8. Број сајтова који се хостују: 23 (овај број је променљив, а одржавање треба да се односи и на ново подигнуте сајтове)

#### **3. Услуга одржавања и подршке WEB сервера**

Изабрани понуђач треба да пружа техничку подршку и одржавање WEB сервера и његових сервиса на локацији (on-site) Наручиоца и удаљено (remote) на српском језику.

Одржавање се састоји из два дела:

- Планско и
- Инцидентно, тј. решавање проблема у раду WEB сервера.

С обзиром на битност WEB сервера, Наручилац жели да подршком обезбеди висок степен професионалне подршке која подразумева планско и инцидентно одржавање.

Обавеза изабраног понуђача је да држи WEB сервер у исправном и у функционалном стању.

##### **3.1. Планско одржавање**

Планско одржавање треба Наручиоцу да обезбеди држање WEB сервера у исправном стању, као и његово унапређење и то кроз следеће активности:

1. Превентивни мониторинг WEB сервера и уклањање уочених грешака, преглед системских лог фајлова сервера. Уклањање уочених грешака на систему.
2. Ажурирање и одржавање система (Patch Management, Service Pack - SP),
3. Надоградња (upgrade) - инсталација нових верзија системског софтвера.
4. Имплементација нових решења која треба да повећају сигурност и поузданост WEB сервера.
5. Предлог и помоћ око спровођења backup-а. Спровођење backup процедуре за WEB сајтове и базе података. Праћење рада backup-а.
6. Активности на опоравку WEB сајтова и враћању из backup-а (restore).
7. Активности на прегледу WEB сајтова, база и подешавања у смислу безбедности.

8. Оптимизација перформанси *WEB* сервера. Израда предлога и препорука за побољшање рада *WEB* сервера.
9. SEO консалтинг: У циљу оптимизације *WEB* сајтова, односно обезбеђивање употребљивости и доступности *WEB* презентација, изабрани понуђач треба да да смернице и упутства, а кроз обуку на минимално једном примеру (*WEB* сајту) како треба да се ради SEO оптимизација, како би Наручилац могао самостално да примени исту технику на остале *WEB* презентације.
10. Услуга одржавања треба да обухвати и одржавање серверских сертификата у смислу решавања проблема и инсталације нових серверских сертификата као и остале активности везане са серверске сертификате.
11. Проактивно праћење сигурности и безбедности *WEB* сервера.
12. Преглед стања *WEB* сајтова, интервенција на сајтовима по потреби уз консултацију са програмерима тог *WEB* сајта и ако је потребно извршити неопходне корекције у сарадњи са програмерима.
13. Наручилац поседује софтвер за скенирање *WEB* сајтова (Acunetix) и проверу безбедности на познате претње. Извршилац треба на основу извештаја да да предлоге и сугестије за спровођење неопходних мера и отклањању уочених слабости на *WEB* сајтовима, као и да спроведе неопходне примарне мере превенције и заштите од безбедосних ризика у инфомационо-комуникационом систему<sup>1</sup>.
14. Преглед стања база података.
15. Активности у вези конфигурисања административног дела *sPanel*-а.
16. Давање савета Наручиоцу о безбедоносним мерама на *WEB* серверу и спровођење предложених мера ради повећања безбедности.
17. Саветовање Наручиоца и решавање проблема са којима се Наручилац сусреће приликом коришћења *WEB* сервера. Давање савета Наручиоцу о захтеваним конфигурацијама и могућностима *WEB* сервера.
18. Обезбеђивање стручне интерне обуке администратора система код Наручиоца, која се односи на *WEB* сервер, који је предмет овог одржавања, а које обезбеђују администраторима неопходно знање за администрацију *WEB* сервера. Предмет, обим и место обука изабрани понуђач ће дефинисати са администраторима система Наручиоца, а према њиховим потребама.
19. Упознавање и саветовање Наручиоца о другим новостима, које се тичу технологија на којима се базира рад *WEB* сервера и који би Наручиоцу омогућили ефикаснији начин рада.
20. Обезбеђује краткорочне савете и инструкције за проблеме и захтеве за консултативном помоћи по питањима примене најбоље праксе везано за дизајн, развој и примену *WEB* сервера и *WEB* презентација.
21. Као и остале активности које се неплански појаве у току експлоатације *WEB* сервера и *WEB* презентација.

Наведене планске активности изабрани понуђач треба да обавља на локацији Наручиоца или удаљено минимално једном квартално у трајању од минимално два дана (16 сати), према датумима које ће одредити надлежни запослени Наручиоца, за време трајања уговора. Наручилац и изабрани понуђач ће направити план извршења планских активности, како би се обезбедила најсврсисходнија динамика планских активности.

Напомена: Како су за функционисање и рад *WEB* сајтова задужени програмери из различитих покрајинских органа, веома је битно да постоје координиране активности између њих и изабраног понуђача, у смислу обавештавања о реализованим активностима и начињеним изменама на сајтовима, а које би могле довести до драстичних промена у функционисању и безбедности сајтова. С тога су задужена лица у обавези да пре таквих активности путем имејла обавесте изабраног понуђача.

---

<sup>1</sup> У складу са ставом 3. члана 10. Уредбе о ближим условима за израду и одржавање веб презентације органа („Службени гласник РС”, број 104 од 28.12.2018.)

Наручилац ће формирати листе овлашћених особа за комуникацију са изабраним понуђачем за сваки сајт. Све измене на сајту (измене функционалности, структуре сајта, плагинова и слично) изузев ажурирања самог садржаја, морају бити најављене изабраном понуђачу, тј. синхронизоване са њим како би се извршила неопходна скенирања, бекаповања и остало тражено у оквиру претходне 21 ставке, односно синхронизовала системска подршка изабраног понуђача покрајинском органу. Такође, о свему истовремено мора и Управа за заједничке послове покрајинских органа (Сектор за ИТ) бити обавештена (листа овлашћених лица испред Сектора за ИТ).

### **3.2. Инцидентно одржавање**

Инцидентно одржавање се састоји од отклањања инцидентне грешке по пријави и позиву од стране Наручиоца.

Инцидентна грешка може бити критична и некритична.

1. Критична инцидентна грешка је грешка на WEB серверу која онемогућава даљи рад WEB сервера и корисника и има критичне последице по пословање Наручиоца.
2. Некритична инцидентна грешка је грешка на WEB серверу која не доводи до потпуног прекида рада система, али нарушава перформансе, високу расположивост и стабилност на сервисима WEB сервера.

Процену да ли се ради о критичној или некритичној инцидентној ситуацији врше администратори информационог система Наручиоца.

### **ДРУГИ ЗАХТЕВИ:**

#### **1. Време одзива и рок извршења**

Изабрани понуђач треба да гарантује Наручиоцу следећа максимална времена одзива, опоравка и решавања проблема код инцидентног одржавања:

1. У случају критичне грешке:
  - време одзива је до 2 сата након пријема пријаве кvara,
  - идентификовање проблема до 2 сата од одзива,
  - 12 сати за опоравак система,
  - отклањање критичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише до 2 дана од идентификовања проблема.
2. У случају некритичне грешке:
  - време одзива до 24 сати након пријема пријаве кvara,
  - идентификовање проблема до 6 сата од одзива,
  - 48 сати за опоравак система,
  - отклањање некритичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише до 4 дана од идентификовања проблема.

Евентуално, изабраном понуђачу се даје могућност продужења рока за отклањање кvara до максимално 7 дана, уз претходни образложени захтев изабраног понуђача и одобрење од представника Наручиоца.

#### **2. Пријављивање кvarова**

У случају Инцидентне грешке Наручилац мора одмах да обавести изабраног понуђача о насталом проблему. По пријему пријаве изабрани понуђач је дужан да поступи у складу са наведеним временом одзива наведеним у тачки 1.

У пријави кvara Наручилац дефинише да ли ће се радити удаљено (*remote*) или на лицу места (*on-site*).

Наручилац врши пријаву кvara телефоном (у случају критичних грешака) и/или путем имејла овлашћеном лицу изабраног понуђача и од тада тече рок за одзив и отклањање проблема у раду. Наручилац у пријави кvara класификује квар као критичну или некритичну грешку. Ако се пријава кvara ради телефоном, Наручилац је обавезан да најкасније наредног радног дана пошаље пријаву кvara и путем имејла.

### 3. Расположивост

Изабрани понуђач мора да буде доступан преко електронске поште, фиксног или мобилног телефона.

Изабрани понуђач је у обавези да за пружање подршке Наручиоцу буде на располагању сваког радног дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 8.00 – 16.00 сати изузев у случају критичне инцидентне грешке када је Добављач у обавези да за пружање подршке буде на располагању Наручиоцу сваког дана по моделу 24/7.

Изабрани понуђач је дужан да достави Наручиоцу листу овлашћених лица за послове одржавања и подршке, као и за контактирање.

### 4. Гаранција

Гарантни рок за извршену услугу одржавања WEB сервера је минимум 3 месеца од дан извршења услуге, тј. овере радног налога.

### 5. Радни налог

Изабрани понуђач је дужан да после сваке интервенције уредно попуни радни налог у који се уписује свака обављена услуга, трајање и опис обављене интервенције. Тако попуњен налог се предаје представнику Наручиоца на оверу.

У случају планског одржавања, изабрани понуђач, у радном налогу, описује активности које је предузео, како би WEB сервер одржао у исправном стању.

Овлашћено лице Наручиоца попуњава и оверава радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, тј. да је услуга извршена на уговорен начин. У случају да представник Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, он уноси у радни налог образложење за одбијање.

Тако оверени налог представља пратећу документацију уз рачун који изабрани понуђач доставља на плаћање.

Потписан и оверен радни налог служи како доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

## 2. Количина, квалитет и опис услуга:

### Количина:

Поз.	Назив	Јед. мере	Количина
1	Услуга одржавања и подршка за веб сервер - планско и инцидентно, детаљно описано у техничкој спецификацији	сат	180

**Квалитет:** Понуда мора у свему да одговара минималним захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима и условима наведеним у Техничкој спецификацији понуда ће се одбити.

Понуђач мора да у оквиру своје понуде понуди све услуге захтеване и наведене од стране Наручиоца и то у захтеваној количини. Уколико понуђач не понуди све захтеване услуге одређене од стране Наручиоца понуда ће се одбити.

Изабрани понуђач се обавезује да приликом закључења уговора одреди лице које ће бити одговорно за координацију и организацију рада у циљу реализације уговора, као и да одреди једно или више лица која ће пружати техничку подршку у уговореном року и да достави Наручиоцу релевантне контакт податке (име, презиме, број телефона, имејл).

## 3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета: /

Квалитативну и квантитативну контролу након завршетка сваког појединачног посла, односно пружених услуга вршиће представник Наручиоца уз присуство

овлашћеног представника изабраног понуђача и том приликом ће обострано потписати радни налог за пружене услуге.

Изабрани понуђач је дужан да после сваке интервенције уредно попуни радни налог у који се уписује свака обављена услуга, њен тип, трајање и детаљан опис грешке и обављене интервенције и предаје представнику Наручиоца на оверу.

Представник Наручиоца оверава радни налог чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, односно да је услуга извршена на уговорен начин. У случају да представник Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, сачињава се записник о рекламацији са образложењем за одбијање.

Изабрани понуђач је дужан да у року 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији изврши интервенцију која ће бити прихватљива. Потписан и оверен радни налог служи као доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

Оверени радни налог представља пратећу документацију уз рачун који изабрани понуђач доставља на плаћање.

#### **4. Период пружања услуга:**

Период пружања услуга је 2 (две) године од закључења уговора, односно до утрошка уговорених услуга, у зависности од тога који од ова два услова први наступи.

#### **5. Место пружања услуге:**

Изабрани понуђач треба да пружи услугу одржавања на следећи начин:

1. на локацији Наручиоца, на основу позива, уз сарадњу представника Наручиоца, и/или
2. удаљено, путем VPN конекције, уз сарадњу представника Наручиоца.

#### **6. Евентуалне додатне услуге и сл.:**

/

### **III - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.



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

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

Ред. бр.	<b>1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке: / (напомена: у предметној јавној набавци није потребна дозвола надлежног државног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке)
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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)
<b>1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>	
7	<b>финансијски капацитет</b> /
8	<b>пословни капацитет</b> Понуђач мора да има: <ul style="list-style-type: none"> <li>• минимум 2 (две) референце које се на било који начин односе на активности на WEB серверу и WEB презентацији (инсталација или миграција или update или upgrade), а коју је реализовао у претходне три године и у текућој години (2016., 2017., 2018. и 2019. год);</li> <li>• минимум 1 (једну) референцу која се на било који начин односи на активности на примени сигурносних механизма заштите WEB презентација на WordPress платформи, а коју је реализовао у претходне три године и у текућој години (2016., 2017., 2018. и 2019. год).</li> </ul>
9	<b>технички капацитет</b> /
10	<b>кадровски капацитет</b> /

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

Ред. бр.	<b>2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
----------	---

1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2	да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4	/
5	да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке: / (напомена: у предметној јавној набавци није потребна дозвола надлежног државног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке)

## 2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН

6	<b>финансијски капацитет</b>
	/
7	<b>пословни капацитет</b>
	/
8	<b>технички капацитет</b>
	/
9	<b>кадровски капацитет</b>
	/

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. Додатни услови се не односе на подизвођача,

## 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. бр.	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	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
4	/
5	да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке: / (напомена: у предметној јавној набавци није потребна дозвола надлежног државног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке)
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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. ЗЈН)

**3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН**

<b>7</b>	<b>финансијски капацитет</b>
	/
<b>8</b>	<p align="center"><b>пословни капацитет</b></p> <p>Понуђач мора да има:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• минимум 2 (две) референце које се на било који начин односе на активности на WEB серверу и WEB презентацији (инсталација или миграција или update или upgrade), а коју је реализовао у претходне три године и у текућој години (2016., 2017., 2018. и 2019. год);</li> <li>• минимум 1 (једну) референцу која се на било који начин односи на активности на примени сигурносних механизма заштите WEB презентација на WordPress платформи, а коју је реализовао у претходне три године и у текућој години (2016., 2017., 2018. и 2019. год).</li> </ul>
<b>9</b>	<b>технички капацитет</b>
	/
<b>10</b>	<b>кадровски капацитет</b>

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН. Додатни услов (пословни капацитет) чланови групе понуђача испуњавају заједнички.

**4.Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама:**

Ред. бр.	ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
<b>1.</b>	<p><b>УСЛОВ:</b> да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар <b>ДОКАЗ:</b> извод из регистра надлежног органа</p> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> Доказ:извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда</p> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> Доказ:извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра</p> <p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b> /</p> <p><b>орган надлежан за издавање:</b> -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)</p>
<b>2.</b>	<p><b>УСЛОВ:</b> 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 <b>ДОКАЗ:</b> потврда надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а <b>Напомена:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</li> <li>• уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду МУП-а достави за сваког законског заступника</li> </ul>

**ПРАВНО ЛИЦЕ:**Извод из казнене евиденције:

- 1) правно лице - уверење надлежног суда
- 2) законски заступник - уверење надлежне полицијске управе МУПа 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

**ПРЕДУЗЕТНИК:**Извод из казнене евиденције:

- 1) уверење надлежне полицијске управе МУПа да предузетник **није осуђиван** за:
  - неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,
  - за кривична дела против привреде,
  - кривична дела против животне средине
  - кривично дело примања или давања мита
  - кривично дело преваре

**ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:**Извод из казнене евиденције:

- 1) уверење надлежне полицијске управе МУПа да физичко 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

**орган надлежан за издавање:**

- **ЗА ПРАВНА ЛИЦА:**

- извод из казнене евиденције **основног суда** и **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.bq.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestjenje-ke-za-pravna-lica.html>

- уверење из казнене евиденције **надлежне полицијске управе МУПа** за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).

- **ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА/ФИЗИЧКА ЛИЦА:**

- уверење из казнене евиденције **надлежне полицијске управе МУПа** (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).

**3**

**УСЛОВ:** 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

**ДОКАЗ:** потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног пореског органа да се понуђач налази у поступку приватизације

Напомена:

- потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда

**ПРАВНО ЛИЦЕ:**

- уверење Пореске управе - Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

- уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу

	изворних локалних јавних прихода
	<p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b></p> <p>- уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>- уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p>
	<p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b></p> <p>- уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и</p> <p>- уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p>
	<p><b>орган надлежан за издавање:</b></p> <p>- Република Србија - Министарство финансија - Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p>- Град, односно општина - градска, односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p><u>Напомена:</u></p> <p>- Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.</p> <p>- 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.</p>
4.	/
5.	/
6.	<p>Потписан и оверен <b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</b></p> <p>*образац је дат у конкурсној документацији и то у делу VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</p> <p>*изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>
<b>ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	
7.	<b>финансијски капацитет</b>
	/
	<b>пословни капацитет</b>
8.	<p>Референце се доказују достављањем следећих доказа:</p> <p>- попуњен, потписан и печатом оверене образац Референтна листа 1 (на начин описан у конкурсној документацији)</p> <p>- попуњен, потписан и печатом оверен образац Потврде 1, издат од стране референтних наручилаца/купаца.</p> <p>- попуњен, потписан и печатом оверене образац Референтна листа 2 (на начин описан у конкурсној документацији)</p> <p>- попуњен, потписан и печатом оверен образац Потврде 2, издат од стране</p>

	<p>референтних наручилаца/купаца.</p> <p>Подаци садржани у обрасцу Референтна листа 1 и обрасцу Референтна листа 2 и приложеним обрасцима потврде морају се слагати, тј. сваки навод у обрасцу Референтна листа 1, односно Референтна листа 2 мора бити документован, тј. доказан потврдом референтног наручиоца/купца датом на одговарајућем обрасцу потврде.</p> <p>Образац Референтна листа 1 и обрасцу Референтна листа 2 и образац Потврде 1 и образац Потврде 2 дати су у конкурсној документацији и то у делу VI конкурсне документације.</p> <p><b>Напомена:</b> Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде, као и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи садржани у обрасцу Референтна листа 1 и/или Референтна листа 2 и поднетим потврдама референтних наручилаца/купаца.</p>
9.	<p align="center"><b>технички капацитет</b></p> <p align="center">/</p>
10.	<p align="center"><b>кадровски капацитет</b></p> <p align="center">/</p>

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

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

**Напомена:** на основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН), односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказе одређене 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 испуњеност 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.

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

На основу члана 79. став 10. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Образац изјаве чини саставни део ове Конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације (VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН конкурсне документације).

**5) Доказивање испуњености услова о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона:** понуђач је у обавези да на Обрасцу из конкурсне документације, уз понуду као доказ и испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама достави потписану и оверену ИЗЈАВУ којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. У супротном понуда ће се одбити као неприхватљива. Образац изјаве дат је у делу VI Конкурсне документације (VI/8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН).

**6) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона:** Испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се **НЕ ДОКАЗУЈЕ** изјавом у смислу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама, већ достављањем доказа наведених у тачки 4) овог дела конкурсне документације («Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама»), тако да конкурсна документација не садржи текст изјаве из члана 77. став 4. Закона.

**7) 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 5. 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, као и да наведе интернет страницу на којој су јавно доступни докази о испуњености обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5) - важећа дозвола надлежног државног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

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](http://www.apr.gov.rs)

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

-регистар понуђача: [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)

3) доказ о регистрацији менице: Сајт НБС [www.nbs.rs](http://www.nbs.rs) линк принудна наплата претраживање регистра меница и овлашћења

**8) 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:** испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке се НЕ доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона



## V - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуге – одржавања WEB сервера је **најнижа понуђена цена.**

**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 понуђеном укупном ценом елемент критеријума на основу којег ће Наручилац извршити доделу уговора је «рок пружања услуга» тако што ће предност имати понуђач који је понудио дужи гарантни рок за извршену услугу одржавања WEB сервера.

У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном укупном ценом и и истим гарантним роком за извршену услугу одржавања WEB сервера, Наручилац ће изабрати понуду путем жреба, и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту понуђену цену и исти гарантни рок за извршену услугу одржавања WEB сервера да присуствују поступку жребања. Позив за жребање ће бити упућен и свим осталим понуђачима.
- Поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама наручиоца.
- Одсуство позваних понуђача неће одложити поступак жребања.
- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања.
- Комисија ће припремити посуду у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђену цену и исти гарантни рок за извршену услугу одржавања WEB сервера.
- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије извршити извлачење једног папирића из посуде и прочитати назив понуђача који је извучен.
- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели уговора.



## **VI - ОБРАЗЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

Обрасци који чине саставни део понуде су:

- VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
- VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА
- VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
- VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (са упутством како да се попуни)
- VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
- VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН
- VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
- VI/11 - ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА 1
- VI/12 - ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА 2
- VI/13 - ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ 1
- VI/14 - ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ 2

**VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ****ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА -  
УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА  
ЈНОП 23/2019**

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs) дана 22.04.2019. године  
**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** (подаци из извода АПР)

Пословно име:				
Правна форма:				
<b>Адреса седишта:</b>				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
<b>Адреса за пријем поште:</b>				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни:				
Понуђач је у Регистру понуђача: (заокружити одговарајући навод)		ДА	НЕ	

**2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:**

<b>- самостално</b>	
<b>- као заједничка понуда групе понуђача:*</b>	1.
	2.
	3.

*навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду		
<b>- као понуда са подизвођачем:</b>		
Назив и седиште:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити поизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

**НАПОМЕНА:**

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

**3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА**

_____ дана од дана отварања понуда (НАПОМЕНА: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)
---

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

Предмет:	УСЛУГА – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА
Укупна цена без ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ:	
Начин, услови и рок плаћања:	вирмански, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације
Период пружања услуга:	две године од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених услуга
Место пружања услуга:	На локацији Наручиоца, на основу позива, уз сарадњу представника Наручиоца, и/или удаљено, путем VPN конекције, уз сарадњу представника наручиоца
Гаранција за пружене услуге (*минимум 3 месеца од дана пружања услуге, односно овере радног налога)	_____ од дана пружања услуге, односно овере радног налога

**ВРЕМЕ ОДАЗИВА И РОК ИЗВРШЕЊА**

**КОД ИНЦИДЕНТНОГ ОДРЖАВАЊА У СЛУЧАЈУ КРИТИЧКЕ ГРЕШКЕ**

• време одазива време одзива је до 2 сата након пријема пријаве квара	ДА / НЕ
• идентификовање проблема до 2 сата од одзива	ДА / НЕ
• 12 сати за опоравак система	ДА / НЕ

<ul style="list-style-type: none"> <li>отклањање критичке грешке и успостављање функционалног радног окружења је највише до 2 дана од идентификовања проблема</li> </ul>	ДА / НЕ
<b>ВРЕМЕ ОДАЗИВА И РОК ИЗВРШЕЊА</b>	
<b>КОД ИНЦИДЕНТНОГ ОДРЖАВАЊА У СЛУЧАЈУ НЕКРИТИЧНЕ ГРЕШКЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>време одзива до 24 сата након пријема пријаве квара</li> </ul>	ДА / НЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>идентификовање проблема до 6 сати од одзива</li> </ul>	ДА / НЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>48 сати за опоравак система</li> </ul>	ДА / НЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>отклањање некритичне грешке и успостављање функционалног радног окружења највише до 4 дана од идентификовања проблема</li> </ul>	ДА / НЕ

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

**VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – услуге одржавања WEB сервера (ЈНОП 23/2019), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs) дана 22.04.2019. године изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду

**ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА****1. НОСИЛАЦ ПОСЛА**

(подаци из извода АПР)

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

**2. ЧЛАН ГРУПЕ**

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

### 3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

#### ПОНУЂАЧ

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

#### **Напомена:**

- Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

**VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – услуге одржавања WEB сервера (ЈНОП 23/2019), објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs) дана 22.04.2019. године, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА****1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1**

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

**2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2**

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

### 3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

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

#### ПОНУЂАЧ

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

**Напомена:**

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



**VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА –  
УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА (ЈНОП 23/2019)**

Поз	Назив услуге	Јед. мере	Кол	Цена по јед. мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	стопа ПДВ (у%)	Укупна цена са ПДВ
1.	Услуга одржавања и подршка за WEB сервер - Планско и инцидентно, детаљно описано у техничкој спецификацији	час	180				
<b>УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ: _____ дин</b> <b>ПДВ: _____ дин</b> <b>УКУПАН ИЗНОС СА ПДВ: _____ дин</b>					<b>М.П. _____</b> <b>потпис овлашћеног лица</b>		

## VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

**ПОНУЂАЧА** \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_  
у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга – услуге одржавања web сервера (ЈНОП 23/2019)

Поз	Назив услуге	Јед. мере	Кол	Цена по јед. мере без ПДВ	Цена по јед. мере са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Услуга одржавања и подршка за WEB сервер - Планско и инцидентно, детаљно описано у техничкој спецификацији	час	180				
<b>УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ:</b> _____ дин					<b>М.П.</b> _____ <b>потпис овлашћеног лица</b>		
<b>ПДВ:</b> _____ дин							
<b>УКУПАН ИЗНОС СА ПДВ:</b> _____ дин							

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

Сходно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр. 86/15) у обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи понуђене цене, као што су:

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

**VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка б) 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 – услуге одржавања WEB сервера - ЈНОП 23 /2019

- 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, 14/15 и 68/15).

**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.124/12,14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

**VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

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

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. 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 да је

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку услуга – услуге одржавања WEB сервера (ЈНОП 23/2019), Наручиоца – Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 22.04.2019. године, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном, упознат сам, да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

**ПОНУЂАЧ**

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

**Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом, подноси посебно сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла.

**VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН**

<b>ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b> (подаци из извода АПР)			
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 68/15) као понуђач дајем

**ИЗЈАВУ**

да сам при састављању Понуде деловодни број: \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга – услуге одржавања WEB сервера (ЈНОП 23/2019), поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да у време подношења Понуде деловодни број \_\_\_\_\_ немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

**ПОНУЂАЧ**

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

**Напомена:**

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача је засебно дужан да попуни, потпише и печатом овери овај образац и да га достави уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача овај образац се може умножити.

**VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Телефон:			
Е-mail:			

На основу члана 79. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач даје

**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, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, прилажем уз понуду за јавну набавку услуга – услуге одржавања WEB сервера (ЈНОП 23/2019).

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:**

- овај образац се подноси у случају да понуђач има седиште у другој држави

## **VI/10 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

<b>МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:</b>	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	
<b>МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ</b>	Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа
Седиште и адреса:	Нови Сад Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	08034613
Порески број:	100716377
Текући рачун:	840-1572845-61 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 озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке услуга – услуге одржавања WEB сервера (ред. бр. ЈНОП 23 /2019).

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 вредности 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



**VI/11 - ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА 1**

У обрасцу је потребно навести све референтне услуге које се на било који начин односе на активности на WEB серверу и WEB презентацији (инсталација или миграција или update или upgrade), а које су реализоване у претходне три године и у текућој години (2016., 2017., 2018. и 2019. год) са навођењем године у којој је извршена реализација

**СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА РЕАЛИЗОВАНИХ У  
ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ И ТЕКУЋОЈ ГОДИНИ (2016., 2017., 2018. и 2019. год)**

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ (НАЗИВ И АДРЕСА)	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ РЕФЕРЕНТНЕ УСЛУГЕ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
<b>УКУПАН БРОЈ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА:</b> _____		

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

**Напомена:**

У случају више извршених референтних услуга образац треба умножити. Свака референтна услуга са списка мора бити документована потврдом референтног наручиоца/купца на обрасцу потврде 1 која је дата у Конкурсној документацији (образац VI/13).

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

**VI/11 - ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА 2**

У обрасцу је потребно навести све референтне услуге које се на било који начин односе на активности на примени сигурносних механизма заштите WEB презентација на WordPress платформи, а које су реализоване у претходне три године и у текућој години (2016., 2017., 2018. и 2019. год) са навођењем године у којој је извршена реализација

**СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА РЕАЛИЗОВАНИХ У  
ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ И ТЕКУЋОЈ ГОДИНИ (2016., 2017., 2018. и 2019. год)**

Ред. бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ (НАЗИВ И АДРЕСА)	ГОДИНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ РЕФЕРЕНТНЕ УСЛУГЕ
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
<b>УКУПАН БРОЈ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА:</b> _____		

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

**Напомена:**

У случају више извршених референтних услуга образац треба умножити. Свака референтна услуга са списка мора бити документована потврдом референтног наручиоца/купца на обрасцу потврде 2 која је дата у Конкурсној документацији (образац VI/13).

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

**VI/13 - ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ 1****ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ**

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

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

**ПОТВРДУ**

да је извршилац услуга/добављач

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

У \_\_\_\_\_ години са референтним наручиоцем/купцем закључио и реализовао уговор који се односи на услуге које се на било који начин односе на активности на WEB серверу и WEB презентацији (инсталација или миграција или update или upgrade).

Потврда се издаје на захтев извршиоца услуга/добављача, а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга – одржавање Web сервера (ЈНОП 23/2019), а за потребе наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, и у друге сврхе се не може користити.

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

м.п.                      Законски заступник

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

**НАПОМЕНА:**

Образац потврде умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу референтна листа 1. Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде.

**VI/14 - ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ 2****ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ**

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

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

**ПОТВРДУ**

да је извршилац услуга/добављач

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

У \_\_\_\_\_ години са референтним наручиоцем/купцем закључио и реализовао уговор који се односи на услуге које се на било који начин односе на активности на примени сигурносних механизма заштите WEB презентација на WordPress платформи

Потврда се издаје на захтев извршиоца услуга/добављача, а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга – одржавање Web сервера (ЈНОП 23/2019), а за потребе наручиоца Управе за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, и у друге сврхе се не може користити.

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

м.п.                      Законски заступник

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

**НАПОМЕНА:**

Образац потврде умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу референтна листа 2. Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде.

## VII - МОДЕЛ УГОВОРА

**НАПОМЕНА:** Приложени модел уговора је саставни део конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. **МОДЕЛ УГОВОРА** уговора **ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ, ОН ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.**

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

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА

Редни број јавне набавке: ЈНОП 23/2019

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

**1. УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа в.д. директора Горан Ћато, и

**2.** \_\_\_\_\_  
(скраћено пословно име)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_\_,  
(у даљем тексту: **Добављач**), кога заступа  
\_\_\_\_\_  
(функција и име и презиме).

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

##### **2. Групе понуђача коју чине:**

2.1 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_\_, и

2.2 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_\_,  
(у даљем тексту: **Добављач**), а коју заступа \_\_\_\_\_.

(име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде

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

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

**Подаци о Наручиоцу:****Подаци о Добављачу:**

ПИБ:	100716377	ПИБ:	
Матични број:	08034613	Матични број:	
Број рачуна:	840-30640-67 Управа за трезор	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/487 4750	Телефон:	
Факс:	021/557 004	Факс:	
E-mail:	<a href="mailto:office.uprava@vojvodina.gov.rs">office.uprava@vojvodina.gov.rs</a>	E-mail:	

**Основ уговора:**

Број ЈН:	404-151/2019
Редни број ЈН:	ЈНОП 23/2019
Датум објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	22.04.2019. године
Број и датум одлуке о додели уговора:	* попуњава наручилац пре закључења уговора
Понуда изабраног понуђача деловодни број:	* _____ од _____ . год * попуњава наручилац пре закључења уговора

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 отворени поступак јавне набавке услуга – услуге одржавања Web сервера, а по Позиву и Конкурсној документацији објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 22.04.2019.године;

-да је Добављач дана \* \_\_\_\_\_ .године (\*попуњава Наручилац пре закључења уговора) поднео понуду деловодни број \* \_\_\_\_\_ (\*попуњава Наручилац пре закључења уговора)

-да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број \* \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2019.године (\*попуњава Наручилац пре закључења уговора) доделио Добављачу уговор о јавној набавци услуга - услуге одржавања Web сервера.

**Предмет уговора****Члан 1.**

Предмет уговора је уређивање међусобних односа између Наручиоца и Добављача у вези са пружањем услуге одржавања Web сервера.

Врста, количина, квалитет и цена услуга утврђени су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, Техничкој спецификацији из Конкурсне документације број 404-151/2019 (у даљем тексту: Техничка спецификација) и прихваћеној Понуди Добављача деловодни број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године (у даљем тексту: Понуда).

Техничка спецификација и Понуда чине саставне делове овог уговора и Добављач је дужан да се при реализацији Уговора у потпуности придржава истих.

## **Члан 2.**

Добављач је дужан да пружа техничку подршку и услуге одржавање WEB сервера и његових сервиса на локацији (*on-site*) наручиоца и удаљено (*remote*) на српском језику.

Одржавање се састоји из два дела:

- Планско и
- Инцидентно односно решавање проблема у раду WEB сервера.

Добављач се обавезује да ће обезбедити висок степен професионалне подршке која подразумева планско и инцидентно одржавање.

Обавеза Добављача је да држи WEB сервер у исправном и у функционалном стању.

## **Рок пружања услуга**

### **Члан 3.**

Добављач гарантује Наручиоцу следећа максимална времена одзива, опоравка и решавања проблема код инцидентног одржавања:

1. У случају критичне грешке:

- време одзива је до 2 сата након пријема пријаве квара,
- идентификовање проблема до 2 сата од одзива,
- 12 сати за опоравак система,
- отклањање критичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише до 2 дана од идентификовања проблема.

2. У случају некритичне грешке:

- време одзива до 24 сата након пријема пријаве квара,
- идентификовање проблема до 6 сати од одзива,
- 48 сати за опоравак система,
- отклањање некритичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише до 4 дана од идентификовања проблема.

Изузетно се даје могућност продужења рока за отклањање квара до максимално 7 дана, уз претходни образложени захтев Добављача и одобрење од представника Наручиоца.

## **Пријављивање квара**

### **Члан 4.**

У случају инцидентне грешке представник Наручиоца одмах обавештава Добављача о насталом проблему.

По пријему пријаве Добављач је дужан да поступи у складу са временом одзива наведеним у члану 3. Уговора.

У пријави квара Наручилац је дужан да дефинише да ли ће се радити удаљено (*remote*) или на лицу места (*on-site*).

Наручилац врши пријаву квара телефоном (у случају критичних грешака) и/или путем имејла овлашћеном лицу Добављача и од тада тече рок за одзив и отклањање проблема у раду.

Наручилац у пријави квара класификује квар као критичну или некритичну грешку.

Ако је пријава квара извршена путем телефона, представник Наручиоца је обавезан да најкасније наредног радног дана пошаље пријаву квара и путем имејла.

## **Члан 5.**

Добављач је дужан да за пружање подршке Наручиоцу буде на располагању сваког радног дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 8.00 – 16.00 сати.

Добављач је дужан да у случају критичне инцидентне грешке пружање подршке буде на располагању Наручиоцу сваког дана по моделу 24/7.

## **Гаранција за пружене услуге**

### **Члан 6.**

Гаранција за пружене услуге је \_\_\_\_\_ месеца од дана извршења услуге и овере радног налога.

## **Квалитет пружене услуге**

### **Члан 7.**

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет пружених услуга.

Квалитативну и квантитативну контролу након завршетка сваког појединачног посла, односно пружених услуга вршиће представник Наручиоца уз присуство овлашћеног представника Добављача, и том приликом ће обострано потписати радни налог за пружене услуге.

Добављач је дужан да после сваке интервенције уредно попуни радни налог у који се уписује свака обављена услуга, њен тип, трајање и детаљан опис грешке и обављене интервенције и предаје представнику Наручиоца на оверу.

Представник Наручиоца оверава радни налог чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију односно да је услуга извршена на уговорен начин. У случају да представник Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, сачињава се Записник о рекламацији са образложењем за одбијање.

Добављач је дужан да у року 3 дана од дана сачињавања Записника о рекламацији изврши интервенцију која ће бити прихватљива. Потписан и оверен радни налог служи као доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

Оверени радни налог представља пратећу документацију уз рачун који Добављач доставља на плаћање.

## **Члан 8.**

Овлашћена лица за комуникацију и потписивање радних налога о пруженим услугама одређена од стране Наручиоца и Добављача су лица наведена у Обрасцу овлашћена лица за контакт и сарадњу, који је дат у прилогу и чини саставни део овог уговора.

## **Уговорна казна**

### **Члан 9.**

У случају прекорачења рокова за пружање услуга или за одазив, 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% укупно уговорене вредности без ПДВ за сваки дан кашњења, односно прекорачења уговореног рока, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% вредности уговорене цене без ПДВ.

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 10% укупне цене без ПДВ.

Уколико Добављач не пружи услуге или се не одазове 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.

**Цена**  
**Члан 10.**

Уговорне стране прихватају јединичне цене и укупну цену које је Добављач дао у Понуди.

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

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

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

<b>Члан _____.</b>
Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то _____ (део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____ (скраћено пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.
Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то _____ (део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____ (скраћено пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од укупно уговорене вредности.
За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

**Члан 11.**

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за пружене услуге и пратеће документације.

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.

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 12.**

Добављач је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу од неовлашћеног коришћења, откривања и то као пословну тајну.

Сви подаци које уговорне стране буду саопштавале једна другој у писменој, усменој, електронској и другој форми сматраће се поверљивим, односно пословном тајном.

Обавеза чувања пословне тајне односи се на све запослене, као и све друге особе укључене у пословање између Наручиоца и Добављача.

## **Средство обезбеђења за извршење уговорних обавеза**

### **Члан 13.**

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за извршење уговорних обавеза, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја \_\_\_\_\_\* (уписује Наручилац пре закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ и 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 у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорен рок пружања услуга, као и друге уговорене рокове, на квантитет и квалитет услуга, као и у случају да не извршава друге уговорене обавезе у складу са Уговором или једнострано раскине уговор.

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

### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 14.**

Овај уговор се закључује на одређено време и то на период од 2 (две) године од дана закључења уговора, односно до утрошка свих уговорених услуга, у зависности од тога који услов пре наступи.

Уговор је закључен када га потпишу обе уговорне стране.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писаним путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

#### **Члан 15.**

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

#### **Члан 16.**

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

#### **Члан 17.**

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

#### **ЗА НАРУЧИОЦА**

м.п. \_\_\_\_\_  
Горан Ћато

#### **ЗА ДОБАВЉАЧА**

м.п. \_\_\_\_\_

## VIII - 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.

**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 ЈНОП 23/2019 – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА“**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 22.05.2019. год до 12:00 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.

Обавезна садржина понуде је:

ТАБЕЛА 1	
АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО, ДОСТАВЉА:	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке (услови и докази наведени су у делу IV конкурсне документације)
2	Образац понуде и образац табеларни део понуде (спецификација)
3	Образац структуре понуђене цене
4	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
5	Образац изјаве о независној понуди
6	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
7	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. ЗЈН
8	Модел уговора
9	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)

<b>ТАБЕЛА 2</b>	
<b>АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА:</b>	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке (услови и докази наведени су у делу IV конкурсне документације) за понуђача и подизвођача
2	Образац понуде и образац табеларни део понуде (спецификација)
3	Образац општи подаци о подизвођачима
4	Образац структуре понуђене цене
5	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
6	Образац изјаве о независној понуди
7	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
8	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. ЗЈН
9	Модел уговора
10	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)

<b>ТАБЕЛА 3</b>	
<b>АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА:</b>	
1	Доказе о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке (услови и докази наведени су у делу IV конкурсне документације) за све чланове групе понуђача
2	Образац понуде и образац табеларни део понуде (спецификација)
3	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
4	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
5	Образац структуре понуђене цене
6	Образац трошкова припреме понуде <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
7	Изјава о независној понуди
8	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
9	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. ЗЈН
10	Модел уговора
11	Средство обезбеђења за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице)

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 два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сходно члану 81. 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 треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:** Ова јавна набавка није обликована у више посебних истоврсних целина (партија).

**4. обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:** Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољена.

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

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуда.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, са назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНОП 23/2019 – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА - НЕ ОТВАРАТИ» или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНОП 23/2019 – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА - НЕ ОТВАРАТИ» или,

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНОП 23/2019 – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА - НЕ ОТВАРАТИ», или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНОП 23/2019 – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА - НЕ ОТВАРАТИ».

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да 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 5. члана 87. ЗЈН).

**7. захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања пренесе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача:**

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

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 изјсни 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, као и податке о обавезној садржини тог споразума:**

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 додатне услове чланови групе понуђача заједнички испуњавају.

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) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

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

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 плаћања:** вирмански, на рачун понуђача.

**9.2. Услови и рок плаћања:** вирмански, на рачун понуђача, до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и пратеће документације.

**9.3. Рокови пружања услуга:**

Изабрани понуђач треба да гарантује Наручиоцу следећа максимална времена одзива, опоравка и решавања проблема код инцидентног одржавања:

1. У случају критичне грешке:

- време одзива је до 2 сата након пријема пријаве квара,
- идентификовање проблема до 2 сата од одзива,
- 12 сати за опоравак система,
- отклањање критичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише до 2 дана од идентификовања проблема

2. У случају некритичне грешке:

- време одзива до 24 сата након пријема пријаве квара,
- идентификовање проблема до 6 сати од одзива,
- 48 сати за опоравак система,
- отклањање некритичне грешке и успостављања функционалног радног окружења је највише до 4 дана од идентификовања проблема.

**9.4. Гарантни рок:**

Гарантни рок за извршену услугу одржавања WEB сервера је минимум 3 месеца од дан извршења услуге, тј. овере радног налога

**9.5. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде: /**

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

- уколико не достави неки од елемената који су одређени као обавезни део понуде и наведени у Табели 1, одн. Табели 2, одн. Табели 3 која је дата у тачки 2., Упутства понуђачима како да сачине понуду

- рок важења понуде: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана јавног отварања понуда. Уколико понуда има рок важења краћи од 60 дана од дана јавног отварања биће одбијена.
- сви рокови морају бити прецизно одређени. Наручилац неће прихватити непрецизно одређене рокове као што су нпр. одмах, по договору, од – до, и сл.) и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

#### **10. валута и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди:**

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде и табеларном делу понуде, као и у обрасцу структуре цене. Понуђач је дужан да у понуди назначи јединичну цену без ПДВ, јединичну цену са ПДВ, укупну цену без ПДВ, као и укупну цену са ПДВ, на начин назначен у Обрасцу понуде, табеларном делу понуде и у Обрасцу структуре цене.

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

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

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

Уговорена цена је фиксна и иста се не може мењати ни из каквих разлога.

#### **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 (пored 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:** Предметна набавка не садржи техничке документације и планове односно поједине њихове делове, те се не даје обавештење о начину њиховог преузимања.

**14. обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, 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 евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj 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 јавну набавку услуга – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА WEB СЕРВЕРА ЈНОП 23/2019» може се упутити Наручиоцу електронским путем, на е-mail: [vesna.maric@vojvodina.gov.rs](mailto:vesna.maric@vojvodina.gov.rs)

Захтев за додатне информације се може упутити радним данима, искључиво на наведену мејл адресу. Захтев који буде послат ван радног времена сматраће се да је примљен првог наредног радног дана. Захтеви не могу да се шаљу на друге мејл адресе, осим назначене.

Наручилац ће 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 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.

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код 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.

**17. обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:**

**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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона 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 става 3. овог члана, 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 десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове подтачке, 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.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЉ.

17.2) Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН:

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. ЗЈН
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

17.3) Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 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) Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) 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. *\*Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (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: 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 могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

#### **УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА**

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 - „детљи 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.

У наставку су 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 COMPANY 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