



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 97; Ф: +381 21 487 4087

БРОЈ: 109-404-182/2020-01

ДАТУМ: јул 2020. године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**БРОЈ: 109-404-182/2020-01**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА -**  
**ОДРЖАВАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ**  
**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**  
**ЈНОП 39/2020**

**Датум објављивања позива за подношење понуда: 27.07.2020. године**

**Рок за подношење понуда: 26.08.2020.године до 10:00 часова**

**Јавно отварање понуда: 26.08.2020. године у 11:00 часова**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15 и 41/19), а у вези са Одлуком о покретању поступка број: 109-404-182/2020-01 од 30.06.2020. године (ЈНОП 39/2020) Комисија за јавну набавку образована Решењем в.д. директора Управе за заједничке послове покрајинских органа број: 109-404-182/2020-01 од 30.06.2020. године

припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ  
- ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК -  
(ред. бр. ЈНОП 39/2020)**

Конкурсна документација садржи:

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА
1.	Општи подаци о јавној набавци
2.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
3.	Техничка документација и планове
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
5.	Критеријуми за доделу уговора
6.	Обрасци који чине саставни део понуде
7.	Модел уговора
8.	Упутство понуђачима како да сачине понуду

**Комисија:**

1. Жељко Миланков, члан
  - Сениша Малић, заменик члана
2. Снежана Ћирић, члан
  - Љиљана Бањац, заменик члана
3. Милена Јаснић, члан
  - Дејана Гашевић, заменик члана

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

Предмет јавне набавке је набавка услуга – одржавања серверске опреме

Назив и ознака из ОРН:

Услуге техничке рачунарске подршке – 72611000.

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

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

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

**2.1. Врста, техничке карактеристике (спецификације):**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА  
Јавна набавка услуге  
Одржавање серверске опреме**

**Предмет одржавања**

Предмет набавке је услуга одржавања серверске опреме за потребе Покрајинске владе и Скупштине Аутономне Покрајине Војводине.

Серверска опрема која је предмет одржавања је ван произвођачке гаранције. Потребно је понудити услугу одржавања серверске опреме за следеће сервере:

- два сервера *Dell PowerEdge 2950*,
- два сервера *Dell PowerEdge 1950*,
- један сервер *Dell PowerEdge T630*,
- један сториџ-сервер *Dell E1200 (DAS)*,
- два сервера *Quantum (Dell hardware)*,
- један сервер *HP ProLiant DL320*,
- један сервер *HP DL 160 G9*,
- један сториџ сервер *HP MSA20*,
- један сервер *Lenovo x3250 M6*,
- један сервер *Lenovo x3650 M5*,
- један сервер *IBM x3200 M2*,
- један сервер *IBM System X3650 M4*,
- два сервера *Fujitsu Primergy RX300 S7*,

**Услуга одржавања серверске опреме**

Добављач услуге треба да обезбеди техничку подршку од стране стручних лица. Одржавање сервера односи се на планско и на инцидентно одржавање.

Планско одржавање

Планско одржавање се односи на одржавање хардвера серверске опреме са циљем обезбеђивања поузданог и континуираног рада у пуном обиму функционалности. Такође планско одржавање треба да обухвати:

- Преглед системских лог фајлова, безбедоносних догађаја и активности на серверима.
- *Patch management* и инсталација нових верзија *firmware* главних компоненти сервера.
- Оптимизација перформанси сервера.
- Конфигурација и све активности повезане са виртуелним машинама.
- Израда предлога и препорука за побољшање рада сервера и унапређење серверског хардвера.

Наведене планске активности Добављач треба да обавља минимално једном квартално у трајању од минимално 7 сати, а према датумима које ће одредити представник Наручиоца, одговоран за рад сервера у ИКТ систему покрајинских органа, а на локацији Наручиоца.

Инцидентно одржавање

Инцидентно одржавање, тј. решавање проблема у раду и отклањања кварова на опреми. 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 серверској опреми која онемогућава даљи рад корисника и има критичне последице по пословање Наручиоца.
2. Некритична инцидентна грешка је грешка на серверској опреми која не доводи до потпуног прекида рада, али нарушава перформансе и стабилност у систему.

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

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

Понуђене услуге морају у квантитету (количини) и квалитету да у потпуности одговарају захтевима дефинисаним од стране Наручиоца. У случају да и један део понуде не одговара захтевима Наручиоца наведеним у Техничкој спецификацији, понуда ће бити одбијена.

<b>I РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ</b>			
<b>Р.Б.</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
1	Батерија за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 1950/2950: LI-ion, 3.7V, оригинал или заменска истих карактеристика</i>	КОМ	4
2	Хард диск за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 1950/2950: SAS, 600GB, 15k, 3.5", Hot Plug, са фиоком</i>	КОМ	3
3	Напајање за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 2950: мин 750W</i>	КОМ	1
4	Хард диск за постојећи сториџ сервер <i>HP MSA20: HP 750GB 7.2k RQPM MDL</i>	КОМ	2
5	Хард диск за постојећи сервер <i>Quantum Dxi 4700: HDD DELL, SAS, 4TB, RPM 7.2k</i>	КОМ	2
6	Хард диск за постојећи сервер <i>Fujitsu Primergy RX300 S7: SAS, 600GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"</i>	КОМ	3
7	Хард диск за постојећи сториџ (DAS) <i>Dell E1200: 1TB, 3.5", SAS, 7.2k са фиоком</i>	КОМ	3
8	Хард диск за постојећи сервер <i>IBM System X3650 M4: SAS, 300GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"</i>	КОМ	2
9	НВА адаптер (картица): <i>8Gbs FC Single or Duple Port NVA PCIe</i>	КОМ	1
<b>II УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ</b>			
<b>Р.Б.</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
1	Услуга планског и инцидентног одржавања серверске опреме, детаљно описано у техничкој спецификацији (одржавање, сервисирање и поправка серверске опреме) *са обухваћеним свим зависним троковима: превоз, путарина....	сат	90

Уколико је потребно пружити услугу или уградити резервне делове који нису специфицирани у понуди, Додављач је у обавези да о томе писаним путем обавести Наручиоца и након добијене писане сагласности Наручиоца на понуду у погледу врсте, обима, квалитета и цене, пружи услугу односно изврши замену резервног дела.

### **2.3. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:**

Додављач је дужан да после сваке пружене услуге попуни радни налог у који уписује сваку пружену услугу, трајање и уграђени резервни део. Тако попуњен налог обострано потписују представник Наручиоца и представник Додављача. Потписан радни налог служи као доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

Обострано потписан радни налог представља пратећу документацију уз рачун који Додављач доставља на плаћање.

Представник Наручиоца потписује радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, тј. да је услуга пружена на уговорен начин. У случају да представник Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, уноси у радни налог образложење за одбијање и сачињава Записник о рекламацији. Додављач је дужан да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету отклони, односно да резервни део замени новим најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији и изврши интервенцију, која ће бити прихватљива.

Додављач гарантује да ће пружити све уговорене услуге, а у случају да их не испоштује, сагласан је да надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

Гаранција за квалитет пружених услуга је минимум 6 месеци од дана пружања услуга, и рачуна се од дана обостраног потписивања радног налога од стране представника Наручиоца и представника Додављача.

Гаранција на уграђене резервне делове треба да је индентична гарантном року који даје произвођач резервних делова, и рачуна се од дана уградње резервног дела.

Уколико је због неисправног функционисања замењених делова извршена поновна замена делова или њихова битна оправка, гарантни рок почиње да тече поново од поновне замене делова, односно од враћања исправљеног дела.

Уколико су утврђени недостаци у квалитету пружених услуга гарантни рок почиње да тече од момента отклањања недостатка односно поновног пружања услуге.

### **2.4. Период закључења уговора:**

Уговор се закључује на период од 2 (две) године односно до утрошка укупно уговорене вредности уговора, у зависности од тога који од ова два услова раније наступи.

### **2.5. рок пружања услуга:**

Услуге су пружају сукцесивно, у складу са потребама и захтевима Наручиоца.

Услуге планског одржавања серверске опреме пружају се минимално једном квартално у трајању од минимално 7 сати, а према датумима које ће одредити представник Наручиоца, одговоран за рад сервера у ИКТ систему покрајинских органа, а на локацији Наручиоца.

Услуге инцидентног одржавања пружају се на следећи начин:

Рок за излазак сервисера на терен/локацију Наручиоца је максимално 1 дан од пријаве квара.

Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке је до 5 дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.

Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке је до 15 дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.

Евентуално, може се дати могућност продужења рока (у случају некритичне грешке, тј. квара) за отклањање квара до максимално 20 дана, уз претходни захтев Додављача и одобрење овлашћеног лица Наручиоца.

### **Пријављивање кварова**

У случају инцидентне грешке Наручилац одмах обавештава Добављача услуге о насталом квару. По пријему пријаве Добављач је дужан да поступи у складу са горе наведеним временом одзива.

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

### **Расположивост**

Добављач треба да је доступан преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона.

Добављач је у обавези да за пружање услуге одржавања опреме буде на располагању Наручиоцу сваког радног дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 8:00 – 16:00 сати.

Добављач је дужан да достави Наручиоцу листу овлашћених лица за послове одржавања и подршке, са каналима за комуникацију.

### **2.6) место пружања услуга:**

Услуге се пружају:

- на адреси Наручиоца, Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад на основу позива, тј. Пријаве квара од стране Наручиоца, уз сарадњу представника Наручиоца;
- у сервисном центру добављача, у случају да опрема не може да се поправи на локацији Наручиоца.

### **2.7) Измена и допуна током трајања уговора:**

Наручилац може, у складу са чланом 115. став 1. ЗЈН, током трајања уговора, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од 5.000.000,00 динара.

Обзиром да се ради о услугама чији обим није било могуће потпуно, прецизно утврдити на годишњем нивоу за време важења уговора, Наручилац задржава право да изврши измену и допуну уговора о чему ће се сачинити Анекс.

### **2.8) евентуалне додатне услуге и сл.:**

## **3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

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

<b>1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:</b>	
<b>Ред. бр.</b>	<b>4.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
<b>1</b>	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
<b>2</b>	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
<b>3</b>	/
<b>4</b>	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
<b>5</b>	/
<b>6</b>	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>4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>	
<b>1</b>	<b>финансијски капацитет</b> /
<b>2</b>	<b>пословни капацитет</b> Понуђач мора да поседује: 1. статус овлашћеног сервисног партнера (провајдера) код компаније Dell (DASP); 2. важећи сертификат ISO 9001:2015 издат од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је сертифициован и то ISO 9001 из система менаџмента квалитетом; 3. важећи сертификат ISO 14001:2015 издат од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је сертифициован и то ISO 14001 из система менаџмента заштитом животне средине; 4. важећи сертификат ISO 27001:2013 издат од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је сертифициован и то ISO 27001 из система менаџмента безбедношћу информација; 5. најмање 2 (две) референце које се односе на услуге одржавања серверске опреме, а које је реализовао у предходне три године.
<b>3</b>	<b>технички капацитет</b>
<b>4</b>	<b>кадровски капацитет</b> Понуђач мора да има минимум 2 (два) запослена, односно радно ангажована сервисера предметне серверске опреме, који су сертифициовани за сервисирање серверске опреме - уређаја Dell (DASP)



**2. Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:**

<b>Ред. бр.</b>	<b>4.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
<b>1</b>	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
<b>2</b>	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
<b>3</b>	/
<b>4</b>	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
<b>5</b>	/
<b>6</b>	/
<b>4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>	
<b>1</b>	<b>финансијски капацитет</b> /
<b>2</b>	<b>пословни капацитет</b> /
<b>3</b>	<b>технички капацитет</b> /
<b>4</b>	<b>кадровски капацитет</b>

Напомена: Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1, 2, 4 дела 4.2.1. Конкурсне документације).  
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:**

<b>Ред. бр.</b>	<b>4.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН</b>
<b>1</b>	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
<b>2</b>	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
<b>3</b>	/
<b>4</b>	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
<b>5</b>	/
<b>6</b>	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>4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН</b>	
<b>1</b>	<b>финансијски капацитет</b>
	/
	<b>пословни капацитет</b>
<b>2</b>	<p>Понуђач мора да поседује:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. статус овлашћеног сервисног партнера (провајдера) код компаније Dell (DASP);</li> <li>2. важећи сертификат ISO 9001:2015 издат од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је сертифициован и то ISO 9001 из система менаџмента квалитетом;</li> <li>3. важећи сертификат ISO 14001:2015 издат од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је сертифициован и то ISO 14001 из система менаџмента заштитом животне средине;</li> <li>4. важећи сертификат ISO 27001:2013 издат од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је сертифициован и то ISO 27001 из система менаџмента безбедношћу информација;</li> <li>5. најмање 2 (две) референце које се односе на услуге одржавања серверске опреме, а које је реализовао у предходне три године.</li> </ol>
<b>3</b>	<b>технички капацитет</b>
	/
	<b>кадровски капацитет</b>
<b>4</b>	- Понуђач мора да има минимум 2 (два) запослена, односно радно ангажована сервисера предметне серверске опреме, који су сертифициовани за сервисирање серверске опреме - уређаја Dell (DASP)

Напомена: Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1, 2, 3, и 5 дела 4.3.1. Конкурсне документације), док додатне услове (услови под редним бројем 2 и 4) испуњавају заједно.

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

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

Ред. бр.	4.4.1. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
1.	<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>
2.	<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 Напомена:</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> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b>  <u>Извод из казнене евиденције:</u>  1) правно лице -уверење надлежног суда  2) законски заступник- уверење надлежне полицијске управе МУП да правно лице и његов законски заступник <b>није осуђиван</b> за:  -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,  -кривична дела против привреде,  -кривична дела против животне средине,  -кривично дело примања или давања мита  -кривично дело преваре</p> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b>  <u>Извод из казнене евиденције:</u>  1) уверење надлежне полицијске управе МУП да предузетник <b>није осуђиван</b> за:  -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,  -за кривична дела против привреде,  -кривична дела против животне средине  -кривично дело примања или давања мита  -кривично дело преваре</p> <p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b>  <u>Извод из казнене евиденције:</u>  1) уверење надлежне полицијске управе МУП да физичко лице и његов законски заступник <b>није осуђиван</b> за:  -неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,  -кривична дела против привреде,</p>

	<p>-кривична дела против животне средине, -кривично дело примања или давања мита -кривично дело преваре</p> <p><b>орган надлежан за издавање:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ЗА ПРАВНА ЛИЦА:</b> -извод из казнене евиденције <b>основног суда</b> и <b>вишег суда</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица -извод из казнене евиденције <b>Посебног одељења</b> (за организовани криминал) <b>Вишег суда у Београду</b> <a href="http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html">http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html</a> -уверење из казнене евиденције <b>надлежне полицијске управе МУПа</b> за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).</li> <li>• <b>ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА/ФИЗИЧКА ЛИЦА:</b> -уверење из казнене евиденције <b>надлежне полицијске управе МУПа</b> (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта).</li> </ul>
3.	<p><b>УСЛОВ:</b> 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</p> <p><b>ДОКАЗ:</b> потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног пореског органа да се понуђач налази у поступку приватизације</p> <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</li> </ul> <p><b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</b> -уверење <u>Пореске управе - Министарства финансија</u> да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе <u>локалне самоуправе</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p><b>орган надлежан за издавање:</b> - Република Србија - Министарство финансија - Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода. - Град, односно општина - градска, односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.</p> <p><u>Напомена:</u> Уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа.</p>
4.	/

5.	<p>Потписан <b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</b></p> <p>*образац је дат у конкурсној документацији и то у делу 6/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН</p> <p>*изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.</p>
<b>4.4.2. ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>	
1	<b>финансијски капацитет</b>
2	<p style="text-align: center;"><b>пословни капацитет</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Доказ:</b> Фотокопија одговарајућег документа (ауторизација, потврда, уговор или сл.), који мора бити издат и потписан од стране овлашћеног лица произвођача или представништва за територију Републике Србије, којом произвођач/представништво произвођача, гарантује да је понуђач овлашћен за вршење интервенција на опреми компаније Dell (DASP). Уколико понуђач доставља ауторизацију или потврду уста мора да гласи на име понуђача који доставља понуду за услуге које су предмет јавне набавке. Уколико понуђач доставља уговор са произвођачем/представништом произвођача, исти мора бити важећи у моменту отварања понуда;</li> <li>2. <b>Доказ:</b> Важећи документ/сертификат издат од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је Понуђач сертифициран и то ISO 9001 из система менаџмента квалитетом;</li> <li>3. <b>Доказ:</b> Важећи документ/сертификат издат од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је Понуђач сертифициран и то ISO 14001 из система менаџмента заштитом животне средине;</li> <li>4. <b>Доказ:</b> Важећи документ/сертификат издат од стране независног ауторизованог сертификационог тела, којим се потврђује да је Понуђач сертифициран и то ISO 27001 из система менаџмента безбедношћу информација;</li> <li>5. <b>Доказ:</b> Попуњен и потписан Образац Референтне листе за претходне 3 године (2017., 2018. и 2019.) Попуњен и потписан Образац потврде наручиоца/купца којим се поткрепљују наводи из Обрасца референт листе. Обрасци референтне листе и Потврде дати су у делу б) Конкурсне документације.</li> </ol> <p><i>Напомена:</i> наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде као и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи у обрасцима референтних листа и обрасцима потврда.</p>
3	<b>технички капацитет</b> /
4	<p style="text-align: center;"><b>кадровски капацитет</b></p> <p><b>Доказ:</b> - копије уговора о раду, односно уговора о радном ангажовању (уговор о делу, уговор о допунском раду, уговор о привремено-повременим пословима) за сва лица тражена кадровским капацитетом; - Копије важећих сертификата Dell</p>

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним 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 6. 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 неки од испуњености обавезних услова.

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

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 (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН).

**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 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 6. Конкурсне документације (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 достаљањем 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.

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) доказ из члана 75. став 1. Тачка 1) до 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

## 5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку услуга - одржавања серверске опреме је „најнижа понуђена цена“.

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

**2. елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:**

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу уговора на основу резервног елемента „рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке“ и то тако што ће понуђач који је понудио краћи рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке имати предност приликом доделе уговора. Уколико су предметни понуђачи понудили и идентичан рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке, додела уговора ће се извршити применом елемента критеријума „Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке“ и то тако што ће понуђач који је понудио краћи рок имати предност приликом доделе уговора. Уколико су предметни понуђачи понудили идентичан и овај рок, додела уговора ће се извршити применом резервног елемента критеријума „Гарантни рок за квалитет пружених услуга“ и то тако што ће предност имати понуђач који је понудио дужи гарантни рок. Уколико су предметни понуђачи понудили идентичан и гарантни рок за квалитет пружених услуга, додела уговора ће се извршити на основу жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде имале исту најнижу понуђену цену, исти рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке, исти рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке, као и исти гарантни рок за квалитет пружених услуга да присуствују поступку жребања. Жребању ће бити позвани да присуствују и остали понуђачи;

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

- Уколико неки од позваних понуђача не буде присуствовао жребању, то неће одложити поступак жребања;

- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања и доставиће га свим понуђачима;

- Комисија ће припремити посуду и физички идентичне коверте у којима ће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту најнижу понуђену цену, исти рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке, исти рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке, као и исти гарантни рок за квалитет пружених услуга;

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

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



## 6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- (1) Образац понуде;
- (2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се понуди;
- (3) Образац трошкова припреме понуде;
- (4) Образац изјаве о независној понуди;
- (5) Образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавања и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- (6) Образац Изјаве на основу члана 79. став 10. ЗЈН;
- (7) Образац списак референци
- (8) Образац стручне референце-потврде
- (9) Изјава Додављача о лицима задуженим за реализацију предметних услуга
- (10) Образац меничног писма / овлашћења за озбиљност понуде.

## 6.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ

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 27.07.2020. године  
**ЈНОП 39/2020**

#### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

(подаци из извода АПР)

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
<b>Адреса седишта:</b>				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
<b>Адреса за пријем поште:</b>				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
<b>Претежна делатност:</b>				
Шифра делатности:		Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде и датум:				
Понуђач је уписан у регистар понуђача - Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):				
<b>Оснивач (*лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):</b>				
Име и презиме:		ЈМБГ/лични број:		
*		*		

## 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 и потписан 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 и потписан Образац општи подаци о подизвођачима.

## 3) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА (НАПОМЕНА: рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

_____ дана од дана отварања понуда
------------------------------------

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

Предмет:	Услуге одржавања серверске опреме
Укупна цена без ПДВ:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ:	
Начин, услови и рок плаћања:	Вирмански, на рачун добављача, у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и обострано потписаног радног налога
Начин и рок пружања услуга:	Услуге су пружају сукцесивно, у складу са потребама и захтевима Наручиоца.
Период пружања услуга, односно рок важења уговора:	2 (две) године од дана закључења уговора, односно до утрошка укупно уговорене вредности уговора, у зависности од тога који од ова два услова раније наступи
Рок пружања услуга планског одржавања серверске опреме:	минимално једном квартално у трајању од минимално 7 сати, а према датумима које ће одредити представник Наручиоца, одговоран за рад сервера у ИКТ систему покрајинских органа, а на локацији Наручиоца
Рок пружања услуга инцидентног одржавања серверске опреме:	
Рок за излазак сервисера на терен / локацију Наручиоца	_____ дан од пријаве квара
Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке	_____ дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.
Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке	_____ дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца
Расположивост понуђача	Понуђач је у обавези да за пружање услуге одржавања опреме буде на располагању Наручиоцу сваког радног дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 8:00 до 16:00 часова. Понуђач мора да буде доступан Наручиоцу преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона
Гарантни рок за квалитет пружених услуга	_____ месеци од дана пружања услуга и рачуна се од дана обостраног потписивања радног налога
Гарантни рок на уграђене резервне делове	идентичан гарантном року који даје произвођач резервних делова и рачуна се од дана уградње резервног дела.

#### ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку услуга – одржавања серверске опреме,

### ЈНОП 39/2020

објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs), дана 27.07.2020. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

## ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

### 1. НОСИЛАЦ ПОСЛА

(подаци из извода АПР)

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

### 2. ЧЛАН ГРУПЕ

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

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

### 3. ЧЛАН ГРУПЕ

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

### ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

#### Напомена:

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

## 6.1. ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде јавну набавку услуга – одржавања серверске опреме

### ЈНОП 39/2020

објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца [www.uprava.vojvodina.gov.rs](http://www.uprava.vojvodina.gov.rs), дана 27.07.2020. године изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

#### 1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

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

#### 2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

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

Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
E – mail адреса:	

### 3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

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

### ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### **Напомена:**

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



**6.1. ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ОДРЖАВАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ  
ЈНОП 39/2020**

<b>I РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ</b>								
<b>Р. бр.</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>ОПИС РЕЗЕРВНОГ ДЕЛА произвођач, модел, тип (Техничке карактеристике)</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>КОЛ.</b>	<b>ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ</b>	<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ</b>	<b>СТОПА ПДВ</b>	<b>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ</b>
1	Батерија за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 1950/2950: LI-ion, 3.7V, оригинал или заменска истих карактеристика</i>		КОМ	4				
2	Хард диск за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 1950/2950: SAS, 600GB, 15k, 3.5", Hot Plug, са фиоком</i>		КОМ	3				
3	Напајање за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 2950: мин 750W</i>		КОМ	1				
4	Хард диск за постојећи сториџ сервер <i>HP MSA20: HP 750GB 7.2k RQPM MDL</i>		КОМ	2				

5	Хард диск за постојећи сервер Quantum Dxi 4700: HDD DELL, SAS, 4TB, RPM 7.2k		КОМ	2				
6	Хард диск за постојећи сервер Fujitsu Primergy RX300 S7: SAS, 600GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"		КОМ	3				
7	Хард диск за постојећи сториџ (DAS) Dell E1200: 1TB, 3.5", SAS, 7.2k са фиоком		КОМ	3				
8	Хард диск за постојећи сервер IBM System X3650 M4: SAS, 300GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"		КОМ	2				
9	НВА адаптер (картица): 8Gbs FC Single or Duble Port НВА PCIe		КОМ	1				
<b>УКУПНО I:</b>								

<b>II УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ</b>							
<b>Р.Б.</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>Јед. Мере</b>	<b>КОЛ.</b>	<b>ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ</b>	<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ</b>	<b>СТОПА ПДВ</b>	<b>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ</b>
1	Услуга планског и инцидентног одржавања серверске опреме, детаљно описано у техничкој спецификацији (Одржавање, сервисирање и поправка серверске опреме)	сат	90				
<b>УКУПНО II:</b>							

<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ:</b> _____ <b>дин</b> <b>ПДВ:</b> _____ <b>дин</b> <b>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ:</b> _____ <b>дин</b>	<b>ПОНУЂАЧ</b>  _____ <b>потпис овлашћеног лица</b>
---	--

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

**ПОНУЂАЧА** \_\_\_\_\_  
у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга – одржавања серверске опреме  
(ЈНОП 39/2020)

I РЕЗЕРВНИ ДЕЛОВИ							
Р. бр.	НАЗИВ	Јед. мере	КОЛ.	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА СА ПДВ	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ
1	Батерија за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 1950/2950: LI-ion, 3.7V, оригинал или заменска истих карактеристика</i>	КОМ	4				
2	Хард диск за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 1950/2950: SAS, 600GB, 15k, 3.5", Hot Plug, са фиоком</i>	КОМ	3				
3	Напајање за постојећи сервер <i>Dell PowerEdge 2950: мин 750W</i>	КОМ	1				
4	Хард диск за постојећи сториџ сервер <i>HP MSA20: HP 750GB 7.2k RQPM MDL</i>	КОМ	2				
5	Хард диск за постојећи сервер <i>Quantum Dxi 4700: HDD DELL, SAS, 4TB, RPM 7.2k</i>	КОМ	2				
6	Хард диск за постојећи сервер <i>Fujitsu Primergy RX300 S7: SAS, 600GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"</i>	КОМ	3				
7	Хард диск за постојећи сториџ (DAS) <i>Dell E1200: 1TB, 3.5", SAS, 7.2k са фиоком</i>	КОМ	3				

8	Хард диск за постојећи сервер IBM System X3650 M4: SAS, 300GB, 10k, 6GB/s, Hot Plug 2.5"	КОМ	2				
9	HBA адаптер (картица): 8Gbs FC Single or Duple Port HBA PCIe	КОМ	1				
<b>II УСЛУГА ОДРЖАВАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ</b>							
1	Услуга планског и инцидентног одржавања серверске опреме, детаљно описано у техничкој спецификацији (Одржавање, сервисирање и поправка серверске опреме)	сат	90				

<b>Укупна понуђена цена без ПДВ:</b>	<b>динара</b>
<b>Укупна понуђена цена са ПДВ:</b>	<b>динара</b>

*Напомена: У предметној набавци током периода трајања уговора неће се вршити усклађивање цена (учешће трошкова материјала, рада, енергената), те није потребно наводити/дати процентуално учешће одређене врсте трошкова, с обзиром на то да тај податак није неопходан.*

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## **6. 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

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 и 41/19) 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, (учешће трошкова материјала, рада енергената)

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

### 6.3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив 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 и 41/19), уз понуду прилажем

#### СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ за јавну набавку услуга – одржавања серверске опреме, (ЈНОП 39/2020)

- 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

\_\_\_\_\_  
(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

## 6.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 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 и 41/19) понуђач даје

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку услуга – одржавања серверске опреме, (ЈНОП 39/2020), Наручиоца – Управа за заједничке послове покрајинских органа, Нови Сад, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 27.07.2020. 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

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:**

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



## 6.5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (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 – одржавања серверске опреме (ЈНОП 39/2020), 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

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

#### Напомена:

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

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

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Назив:			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			
Телефон:			
E-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 \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_

да је

**ИЗЈАВУ**

да се у држави - \_\_\_\_\_, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 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 – одржавања серверске опреме, (ЈНОП 39/2020).

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**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## 6.7. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

У обрасцу је потребно навести стручне референце које се односе на услуге одржавања серверске опреме, а које су реализоване у предходне 3 године (2017., 2018. и 2019. године), са навођењем године у којој је извршена реализација

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

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

### Напомена:

У случају више извршених референци образац треба умножити. Свака референца наведена у обрасцу мора бити документована потврдом референтног наручиоца/купца на Обрасцу потврде стручне референце који је дат у Конкурсној документацији.

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

## 6.8. ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ПОТВРДЕ

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Место и датум издавања потврде	

На основу члана 76. став 2. и члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12, 14/15 и 68/15) референтни наручилац/купац издаје

### **ПОТВРДУ**

да је извршилац услуга/добављач

---

*(назив и седиште извршиоца услуга/добављача)*

у претходне три године (2017., 2018. и 2019. година) са референтним наручиоцем/купцем закључио и реализовао уговор који се односи на пружање услугу одржавања серверске опреме.

Потврда се издаје на захтев извршиоца услуге/добављача, а ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци услуга - одржавања серверске опреме (ЈНОП 39/2020), 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:

Законски заступник референтног  
наручиоца/купца

---

**Напомена:** Образац стручне референце – потврде умножити и доставити за све референце наведене у 6.7. ОБРАСЦУ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ

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

Контакт особе понуђача задужених за послове одржавања и подршке:	
1. Име и презиме	
Функција/радно место	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	
2. Име и презиме	
Функција/радно место	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	
3. Име и презиме	
Функција/радно место	
Телефон	
Мобилни телефон	
Е-мејл адреса	

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

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

- бланко, соло меницу
- копију захтева/потврде за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке
- копију депо картона
- образац меничног овлашћења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – 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. \_\_\_\_\_**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	
МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Република Србија, Аутономна покрајина Војводина, Управа за заједничке послове покрајинских органа
Седиште и адреса:	Нови Сад Булевар Михајла Пупина бр. 16
Матични број:	08034613
Порески број:	100716377
Текући рачун:	840-1572845-61 Буџет АПВ - евиденциони рачун прихода

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

Меница и менично овлашћење се издају као гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у отвореном поступку јавне набавке услуга – одржавања серверске опреме (ЈНОП 39/2020).

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 \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) што представља 10% без ПДВ од износа понуде коју је Менични дужник поднео.

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

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

Датум издавања  
овлашћења:

Потпис овлашћеног лица  
меничног дужника

## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА - ОДРЖАВАЊА СЕРВЕРСКЕ ОПРЕМЕ ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈНОП 39/2020

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 АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, и

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

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,

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

#### **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:	
Е-mail:	<a href="mailto:office.uprava@vojvodina.gov.rs">office.uprava@vojvodina.gov.rs</a>	Е-mail:	

#### **Оснoв уговора:**



Број ЈН:	109-404-182/2020-01
Редни број ЈН:	ЈНОП 39/2020
Датум објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	27.07.2020. године
Број и датум одлуке о додели уговора:	* попуњава Наручилац пре закључења уговора
Понуда Добављача деловодни број: _____ од _____ године	

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке услуга – одржавања серверске опреме, а по Позиву и Конкурсној документацији објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 27.07.2020. године;

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

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ \* (попуњава Наручилац пре закључења уговора) доделио Добављачу уговор о јавној набавци услуга – одржавања серверске опреме.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга – одржавања серверске опреме (у даљем тексту: услуга), а у складу са Техничком спецификацијом из Конкурсне документације број 109-404-182/2020-01 (у даљем тексту: Техничка спецификација).

Врста, количина, квалитет и цена услуга утврђени су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, Техничкој спецификацији и прихваћеној Понуди Добављача деловодни број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (у даљем тексту: Понуда).

Техничка спецификација и Понуда чине саставни део овог уговора.

## АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

### Члан \_\_\_\_\_

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

\_\_\_\_\_ (навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навести скраћено пословно име подизвођача из АПР)

ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, а која чини \_\_\_\_\_% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1.,2. и 3. овог уговора.

### **АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:**

#### **Члан \_\_\_\_\_.**

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, ради учешћа у поступку јавне набавке услуга – одржавања серверске опреме, у отвореном поступку редни број ЈНОП 39/2020 између:

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

\_\_\_\_\_ (навести скраћено пословно име из АПР)

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

\_\_\_\_\_ (навести скраћено пословно име из АПР)

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

\_\_\_\_\_ (навести скраћено пословно име из АПР)

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

\_\_\_\_\_ (навести скраћено пословно име из АПР)

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (навести скраћено пословно име из АПР)

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

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

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

## **Члан 2.**

Услуге из члана 1. овог уговора обухватају планско и инцидентно одржавање серверске опреме.

У случају да је потребно обезбедити резервне делове који нису предвиђени Техничком спецификацијом и Понудом, Добављач је дужан да о томе писаним путем обавести Наручиоца и да достави понуду у погледу врсте, количине квалитета и цене тих резервних делова.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) радна дана достави Добављачу одговор, односно писану сагласност за заменом предметних резервних делова.

## **Члан 3.**

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, уколико у току реализације Оквирног споразума настане потреба за повећањем обима предмета оквирног споразума, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати предмет оквирног споразума и уговорену вредност максимално до 5% од укупно уговорене вредности оквирног споразума, а у складу са расположивим буџетским средствима, о чему ће се закључити Анекс оквирног споразума.

## **ЦЕНА**

### **Члан 4.**

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

Уговорне стране су сагласне да укупна уговорена цена износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Уговорена цена је фиксна и обухвата све трошкове које Добављач има приликом реализације овог уговора.

## **НАЧИН, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА**

### **Члан 5.**

Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за сваку појединачну пружену услугу и потписаног радног налога за сваку појединачно пружену услугу.

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.

Начин плаћања је вирмански, на рачун Добављача.

Обавезе Наручиоца из закљученог уговора које доспевају у наредним буџетским годинама биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена у наредним буџетским годинама.

## **НАЧИН, РОК И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА**

### **Члан 6.**

Период пружања услуга, односно важења уговора је 2 (две) године од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених делова и сати/уговорених, односно до утрошка укупно уговорене вредности уговора из члана 4. став 2. уговора, у зависности од тога који од ова два услова раније наступи.

Добављач је дужан да све уговорене услуге пружи у складу са прописима и стандардима из области која је предмет јавне набавке, а у свему према овом уговору, Понуди и Техничкој спецификацији.

Услуге се пружају сукцесивно у складу са потребама и захтевима Наручиоца.

Услуге планског одржавања серверске опреме пружају се минимално једном квартално у трајању од минимално 7 сати, а према датумима које ће одредити представник Наручиоца, одговоран за рад сервера у ИКТ систему покрајинских органа, а на локацији Наручиоца.

Услуге инцидентног одржавања серверске опреме пружају се на следећи начин:

- Рок за излазак сервисера на терен/локацију Наручиоца је \_\_\_\_\_ дан од пријаве квара;
- Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају критичне инцидентне грешке је \_\_\_\_\_ дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.
- Рок за пружање услуге одржавања серверске опреме у случају некритичне грешке је \_\_\_\_\_ дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.

Рок пружања услуга у случају некритичне грешке, може се продужити до 20 дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца, уз претходни писани захтев добављача и одобрење овлашћеног лица Наручиоца.

### **Члан 7.**

Добављач је дужан да услугу одржавања серверске опреме пружи на следећи начин:

- на локацији Наручиоца, на основу позива, тј. пријаве квара од стране Наручиоца, уз сарадњу представника Наручиоца,
- у сервисном центру Добављача, у случају да опрема не може да се поправи на локацији Наручиоца.

### **Члан 8.**

У случају инцидентне грешке Наручилац одмах обавештава Добављача о насталом квару. По пријему пријаве Добављач је дужан да поступи у складу са временом одзива из члана 6. овог уговора.

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

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

Ако се пријава квара ради телефоном, Наручилац је обавезан да најкасније наредног дана пошаље пријаву квара и путем имејла.

## **Члан 9.**

Добављач је дужан да буде доступан путем електронске поште, фиксног и мобилног телефона.

Добављач је у обавези да за пружање услуге одржавања буде на располагању Наручиоцу сваког радног дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 08:00 до 16:00 сати.

## **УГОВОРНА КАЗНА ЗА ДОЦЊУ**

### **Члан 10.**

Уколико Добављач не пружи услуге у уговореном року, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, дужан је да за сваки дан задоцњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 2% од укупне цене без ПДВ, с тим да укупан износ уговорне казне за задоцњење не може прећи 10% укупне цене без ПДВ из члана 4. став 2. овог уговора.

Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока пружања услуга 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 упадне у доцњу, независно од тога да ли је благовремено делимично пружио услуге или није уопште пружио услуге у уговореном року, Наручилац ће уговорну казну за доцњу наплатити у износу утврђеном у ставу 1. овог члана.

Обрачун уговорне казне врши Наручилац.

У случају обрачуна уговорне казне из става 1. овог члана Добављач је у обавези да уз рачун достави и књижно одобрење на износ обрачунате уговорне казне.

У случају да је кашњење дуже од дозвољеног које је наведено у ставу 1. овог члана, Наручилац може раскинути уговор и наплатити депоновано средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Делимично или неуредно извршене услуге, односно непотпуно испуњење уговорених обавеза не утиче на застој или прекид уговореног рока.

Нерадни дани и државни празници не утичу на ток рокова и Наручилац је овлашћен зарачунавати уговорну казну независно од њих.

У случају да последњи дан рока пада на државни празник или нерадни дан, Добављач пада у доцњу првог наредног радног дана

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

## **КОНТРОЛА КВАНТИТЕТА И КВАЛИТЕТА**

### **Члан 11.**

Квалитативну и квантитативну контролу пружених услуга извршиће представник Наручиоца, у присуству представника Добављача.

Добављач је дужан да после сваке интервенције уредно попуни радни налог у који се уписује пружену услугу, трајање и уграђени резервни део. Тако попуњен налог обострано потписују представник Наручиоца и представник Добављача.

Представник Наручиоца потписује радни налог, чиме потврђује да прихвата извршену интервенцију, тј. да је услуга пружена на уговорен начин и представља доказ да је решење проблема прихваћено од стране Наручиоца.

У случају да представик Наручиоца не прихвата извршену интервенцију, он уноси у радни налог образложење за одбијање и сачињава Записник о рекламацији.

Добављач је дужан да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету отклони, односно да резервни део замени новим најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији и изврши интервенцију, која ће бити прихватљива.

Ако у року из става 5. овог члана Добављач не отклони недостатке констатоване у Записнику о рекламацији, Наручилац има право да наплати средство обезбеђења за добро извршење посла.

Добављач гарантује да ће пружити све уговорене услуге, а у случају да их не испоштује, сагласан је да надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

### **Члан 12.**

Добављач гарантује Наручиоцу за квалитет пружених услуга у периоду од \_\_\_\_\_ месеци од дана обостраног потписивања радног налога.

Добављач гарантује Наручиоцу за квалитет уграђених резервних делова да је гарантним роком који даје произвођач резервних делова, и рачуна се од дана уградње резервног дела.

Уколико је због неисправног функционисања замењених делова извршена поновна замена делова или њихова битна оправка, гарантни рок почиње да тече поново од поновне замене делова, односно од враћања исправљеног дела.

Уколико су утврђени недостаци у квалитету пружених услуга гарантни рок почиње да тече од момента отклањања недостатка односно поновног пружања услуге.

## **СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА**

### **Члан 13.**

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, у тренутку закључења уговора, као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и то за добро извршење посла, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу серије \_\_\_\_\_\* (уписује Наручилац пре закључења уговора) са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора, која је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије.

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 депоноване бланко соло менице у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорену цену, квалитет, квантитет услуга и резервних делова, као и на рок пружања услуга.

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

У случају да Добављач једнострано раскине уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. Овог члана.

#### **Члан 14.**

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, приликом подношења првог радног налога за пружене услуге, као средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без пдв, са роком важности који је 5 дана дужи од најдужега гарантног рока, која је регистрована у Регистру меница Народне банке Србије.

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

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу из става 1. овог члана у случају да Добављач не изврши своју обавезу из уговора која се односи на отклањање недостатака у гарантном року.

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

#### **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 15.**

За представника Наручиоца за комуникацију и сарадњу са Добављачем, одређује се Жељко Миланков, телефон: 021/487 41 40, email: [zeljko.milankov@vojvodina.gov.rs](mailto:zeljko.milankov@vojvodina.gov.rs).

#### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 16.**

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

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

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

##### **Члан 17.**

Овај уговор се закључује на одређено време и то на период од 2 (две) године од дана закључења уговора, односно до утрошка укупно уговорене вредности уговора, у зависности од тога који од ова два услова раније наступи.

##### **Члан 18.**

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

**Члан 19.**

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 20.**

Уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих Наручилац задржава 2 (два) примерка, а Добављач 1 (један) примерак.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

---

Горан Ћато

**ЗА ДОБАВЉАЧА**



## 8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

Наручилац дозвољава да се следећи делови понуде – уверења, потврде или сертификати који се достављају као докази о испуњености додатних услова (пословни и кадровски капацитет) доставе на енглеском језику.

### **2. начин подношења понуде:**

Понуда, за сваку партију, 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 потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

На полеђини коверте или кутије обавезно навести назив понуђача (ако је понуда групе понуђача навести све чланове групе понуђача), седиште, телефон, мејл и особу за контакт.

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 39/2020 – услуга одржавања серверске опреме.**

Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца (буду примљене у писарницу Наручиоца – радно време писарнице је сваког радног дана – понедељак – петак од 8:00 до 16:00 часова) **до 26.08.2020. године до 10:00 часова.**

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

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

Обавезна садржина понуде је :

<b>1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:</b>	
1	Доказе о испуњености <b>обавезних и додатних</b> услова из члана 75. и 76. ЗЈН
2	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац структуре понуђене цене
5	Образац трошкова припреме понуда <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 члан 79. став 10. ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
8	Модел уговора
9	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за

	озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
10	Изјава добављача о лицима задуженим за реализацију предметних услуга

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

1	Доказе о испуњености <b>обавезних и додатних</b> услова из члана 75.и 76. ЗЈН
2	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац општи подаци о подизвођачима
5	Образац структуре понуђене цене
6	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
7	Образац изјаве о независној понуди
8	Образац изјаве на основу члан 79. став 10. ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
9	Модел уговора
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
11	Изјава добављача о лицима задуженим за реализацију предметних услуга

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

1	Доказе о испуњености <b>обавезних и додатних</b> услова из члана 75. и 76. ЗЈН
2	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
3	Образац понуде са табеларним делом понуде
4	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
5	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
6	Образац структуре понуђене цене
7	Образац трошкова припреме понуда <i>*само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду</i>
8	Образац изјаве о независној понуди
9	Образац изјаве на основу члан 79. став 10. ЗЈН <i>*само ако понуђач има седиште у другој држави</i>
10	Модел уговора
11	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке – за озбиљност понуде (бланко соло меница, менично овлашћење, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
12	Изјава добављача о лицима задуженим за реализацију предметних услуга

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Све обрасце 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 .

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

**АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ** овлашћено лице понуђача потписује 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве којом се потврђује испуњеност услова из члана 75. и 76. ЗЈН, Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно потписује 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 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 знаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈНОП 39/2020 - услуге – одржавања серверске опреме - НЕ ОТВАРАТИ» или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈНОП 39/2020 - услуге – одржавања серверске опреме - НЕ ОТВАРАТИ» или

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈНОП за ЈНОП 39/2020 - услуге – одржавања серверске опреме - НЕ ОТВАРАТИ» или

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за за ЈНОП 39/2020 - услуге – одржавања серверске опреме - 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. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезни услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке. Додатне услове из члана 76. ЗЈН подизвођач испуњава на исти начин као и понуђач.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

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

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

одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

**8. обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, 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 услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке (**Споразум о заједничком извршењу јавне набавке**), а који обавезно садржи податке о:

1) 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:** у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за сваку појединачну пружену услугу и потписаног радног налога.

Рачун за пружене услуге мора да буде насловљен на Наручиоца: УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16, ПИБ 100716377.

Обавезе Наручиоца из закљученог уговора које доспевају у наредним буџетским годинама биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена у наредним буџетским годинама.

У складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, уколико у току реализације Уговора настане потреба за повећањем обима предмета уговора, Наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати предмет Уговора и уговорену вредност максимално до 5% од укупно уговорене вредности Уговора, а у складу са расположивим буџетским средствима, о чему ће се закључити Анекс уговора.

**9.3. Рок пружања услуге:**

- **Начин и рок пружања услуга:** Услуге су пружају сукцесивно, у складу са потребама и захтевима Наручиоца.

Услуге планског одржавања серверске опреме пружају се минимално једном квартално у трајању од минимално 7 сати, а према датумима које ће одредити представник Наручиоца, одговоран за рад сервера у ИКТ систему покрајинских органа, а на локацији Наручиоца.

Услуге инцидентног одржавања серверске опреме пружају се на следећи начин:

- **Рок за излазак сервисера** на терен/локацију Наручиоца је максимално 1 (један) дан од пријаве квара.
- **Рок за пружање услуге** одржавања серверске опреме у случају **критичне инцидентне грешке** је до 5 (пет) дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.
- **Рок за пружање услуге** одржавања серверске опреме у случају **некритичне грешке** је до 15 (петнаест) дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца.  
Рок пружања услуга у случају некритичне грешке, може се продужити до 20 дана од дана изласка сервисера на терен, тј. локацију Наручиоца, уз претходни писани захтев добављача и одобрење овлашћеног лица Наручиоца.

- **Пријављивање кварова:**

У случају инцидентне грешке Наручилац одмах обавештава Добављача услуге о насталом квару. По пријему пријаве добављач је дужан да поступи у складу са захтеваним временом одзива.

Наручилац врши пријаву квара телефоном (у случају критичних грешака) или путем имејла представнику Добављача и од тада тече рок за одзив и отклањање квара. Наручилац у пријави квара класификује квар као критичну или некритичну грешку. Ако се пријава квара ради телефоном, Наручилац је обавезан да најкасније наредног дана пошаље пријаву квара и путем имејла.

- **Расположивост:**

Добављач мора да буде доступан Наручиоцу преко електронске поште, фиксног и мобилног телефона.

Добављач је у обавези да за пружање услуге одржавања опреме буде на располагању Наручиоцу сваког радног дана у оквиру радног времена Наручиоца понедељак-петак, од 8:00 до 16:00 часова.

Понуђач је дужан да уз понуду достави Наручиоцу листу лица задужених за послове одржавања и подршке, са каналима за комуникацију.

**Рок важења уговора:** Рок важења уговора је 2 (две) године, односно до утрошка укупно уговорене вредности у зависности од тога који од ова два услова раније наступи.

#### **9.4. Гарантни рок:**

**Гарантни рок за квалитет пружених услуга** је минимум 6 месеци од дана пружања услуга и рачуна се од дана овере радног налога од стране представника Наручиоца.

**Гарантни рок на уграђене резервне делове** је идентичан гарантном року који даје произвођач резервних делова и рачуна се од дана уградње резервног дела.

Уколико је због неисправног функционисања замењених делова извршена поновна замена делова или њихова битна оправка, гарантни рок почиње да тече поново од дана поновне замене делова, односно од враћања оправљеног дела.

Уколико су утврђени недостаци у квалитету пружених услуга гарантни рок почиње да тече од момента отклањања недостатка, односно поновног пружања услуге.

#### **9.5. Место пружања услуга:**

Понуђач је дужан да услуге одржавања серверске опреме пружи на следећи начин:

1. На локацији Наручиоца, на основу позива, тј. пријаве квара од стране Наручиоца, уз сарадњу представника Наручиоца,
2. У сервисном центру добављача, у случају да опрема не може да се поправи на локацији Наручиоца.

#### **9.6. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:**

Понуда ће 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., подтачка 2.1. Упутства понуђачима како да сачине понуду

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

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

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

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

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

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

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

##### **11.1. 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.

### **11.2. 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.

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 издата у складу са Законом о меници ("Службени лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Службени лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Службени лист СРЈ", бр. 46/96 и "Службени лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011,80/2015, 76/16 и 82/17) . Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: у моменту закључења уговора.

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

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

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз уговор ако добављач 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.

### **11.3. Средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ**

Врста и садржина: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем и депо картоном која се предаје као гаранција за отклањање недостатака у гарантном року (предаје понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци и то приликом подношења првог радног налога за пружене услуге, НЕ ПРЕДАЈЕ СЕ УЗ ПОНУДУ)

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 да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (поред осталих података) и тачан



назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без ПДВ, са навођењем рока важности – 5 дана дужи од дана истека најдуже гарантног рока.

Начин подношења: приликом подношења првог радног налога за пружене услуге

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

Рок трајања: 5 дана дужи од дана истека најдуже гарантног рока.

Наручилац је овлашћен да уновчи финансијску гаранцију дату уз уговор ако добављач не отклони грешке/недостатке у гарантном року.

У случају подношења заједничке понуде понуђачи (чланови заједничке понуде-групе понуђача) могу дати једну гаранцију прибављену од стране само једног члана или више гаранција од свих чланова заједничке понуде, а укупна вредност гаранција 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 конкурсној 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 евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 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 – одржавања серверске опреме, ЈНОП 39/2020, може се упутити наручиоцу:

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

- писарница се налази у згради Покрајинске владе, Булевар Михајла Пупина 16, приземље, канцеларија бр. 59. Радно време писарнице за непосредан пријем докумената је од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак).

- није прихватљиво непосредно достављање докумената на друго место осим Писарнице.

Или

- путем електронске поште, на email: [milena.jasnic@vojvodina.gov.rs](mailto:milena.jasnic@vojvodina.gov.rs)

- електронска пошта се прима од 8:00 до 16:00 часова, радним даном (понедељак – петак). Електронска пошта која је приспела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.

- није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

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

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

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

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

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

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

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

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

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

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

После отварања понуда Наручилац може, приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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 ЗЈ.

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 (број рачун Буџета Републике Србије за уплату таксе:840-742221843-57 број модела 97 позив на број 50-016) уплати таксу у износу од 120.000 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

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

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

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

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

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

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

**17.4) 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-republicke-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 - „детаљи 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:	/RS35908500103019323073

(BENEFICIARY)	MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

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

**18. обавештење о употреби печата:**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

**19. рок за закључење уговора:**

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

Понуђач којем је уговор додељен дужан је да уговор потпише и врати Наручиоцу у року од 8 дана од дана достављања уговора на потпис.