

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општинска управа општине Нови Кнежевац
Комисија за јавну набавку
Број: IV-404-10-6/2020
Дана: 3.4.2020. године
НОВИ КНЕЖЕВАЦ



Општинска управа општине Нови Кнежевац
23330 Нови Кнежевац • Краља Петра I Карађорђевића бр.1
телефон: (0230) 82-055 • fax: (0230) 82-076 • e-mail: javnenabavke@noviknezevac.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

НА ОСНОВУ ЧЛАНА 36. СТАВ 1. ТАЧКА 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

- Услуга одржавања програма ЛПА -

бр. ЈН 1.2.2/2020

<i>Датум објављивања обавештења</i>	<i>3.4.2020. године</i>
<i>Крајњи рок за достављање понуда</i>	<i>13.4.2020. године до 10:30 часова</i>
<i>Јавно отварање понуда</i>	<i>13.4.2020. године у 11:00 часова</i>
<i>Преговарачки поступак</i>	<i>13.4.2020. године одмах по отварању понуда</i>

Нови Кнежевац
април 2020. године

На основу члана 36. став 1. тачка 2. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 41/2019), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-1314/20 од дана 19.3.2020. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. IV-404-10-1/2020 од дана 30.3.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. IV-404-10-2/2020 од дана 30.3.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку
- Услуга одржавања програма ЛПА -
бр. ЈН 1.2.2/2020

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет и опис тражених услуга	5-6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7-12
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13-21
VI	Образац понуде	22-25
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	26
VIII	Модел уговора	27-31
IX	Образац трошкова припреме понуде	32
X	Образац изјаве о независној понуди	33

XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	34
XII	Образац изјаве о радном ангажовању кључног техничког особља	35

Конкурсна документација има укупно 35 страница.

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по истој. За додатне информације и објашњења, евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима Конкурсне документације, обзиром да је Наручилац у складу са чланом 63. став 1. ЗЈН дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници. У складу са чланом 63. став 2. и 3. ЗЈН, Наручилац ће додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Предметна јавна набавка бр. ЈН 1.2.2/2020 – *Услуга одржавања програма ЛПА*, спроводи се у *преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда* у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1. Назив и адреса Наручиоца

Наручилац: Општинска управа општине Нови Кнежевац
Адреса: Краља Петра I Карађорђевића бр.1, 23330 Нови Кнежевац
ПИБ: 101460424
Матични број: 08385327
Интернет страница: www.noviknezevac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Поступак се спроводи у *преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда*, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН 1.2.2/2020 – *Услуга одржавања програма ЛПА*.

Ознака из општег речника набавке:
72267000 – услуге одржавања и поправки софтвера.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Резервисана јавна набавка

Наручилац не спроводи резервисану јавну набавку у смислу одредби члана 8. Закона о јавним набавкама.

6. Електронска лицитација

Наручилац не спроводи електронску лицитацију у смислу члана 42. Закона о јавним набавкама.

7. Рок у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети у року од најдуже 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

8. Начин преузимања конкурсне документације

- Портал јавних набавки (www.portal.ujn.gov.rs) и
- интернет страница Наручиоца (www.noviknezevac.rs).

9. Контакт

Особа за контакт – Дамир Недељков, мастер економиста
Додатне информације у вези предметне јавне набавке можете добити путем

- е-mail javnenabavke@noviknezevac.rs или
- факса на број 0230/82-076.

Комуникација путем електронске поште или факса могућа је сваког радног дана (понедељак – петак) у радном времену од 7:00 до 15:00 часова, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Захтеви за додатним информацијама или појашњењима упућени након 15:00 часова или упућени нерадног дана или на дан државног празника биће заведени првог наредног радног дана.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН 1.2.2/2020 – *Услуга одржавања програма ЛПА.*

2. Назив и ознака из општег речника набавке

72267000 – услуге одржавања и поправки софтвера.

3. Врста поступка јавне набавке

Поступак јавне набавке спроводи се у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС ТРАЖЕНИХ УСЛУГА

Услуга одржавања информационог система локалне пореске администрације (у даљем тексту ИС ЛПА) подразумева:

1. Одржавање апликативног решења,
2. Техничку подршку удаљеним приступом кроз системе нивоа:
 - а) први ниво,
 - б) други ниво и
 - в) виши ниво.

1. Одржавање апликативног решења

Развој и испорука нових верзија апликативних решења могући су услед промене законске регулативе и на захтев корисника.

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршени на основу захтева Радне групе градова и општина, а у координацији са Сталном конференцијом градова и општина и уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије.

Апликативно решење је по свим својим функционалностима у потпуности идентично на свим локацијама.

Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама општинских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем ИС ЛПА, могуће је обезбедити

посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера, а уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије имајући у виду и поступке јавних набавки.

2. Техничка подршка

Техничка подршка је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег корисника са ИС, не обезбеђује обуку, кастомизацију или неку другу услугу. Типови техничке подршке: Техничка подршка **удаљеним приступом** (online - телефон, web sajt, instant messaging или offline - email) која се организује кроз систем нивоа:

а) Први ниво подршке пружа одговоре на најопштија питања која припадају категорији - Често постављана питања и прослеђује нерешена питања (везана за базу података, мрежу, инфраструктуру) вишем нивоу подршке.

б) Други ниво решава проблеме у подешавању и конфигурисању корисничких база података, идентификује инфраструктурне проблеме, проблеме у раду НВ, мреже и прослеђује их одговарајућој служби у вишем нивоу подршке, идентификује проблеме у раду програмског система и прослеђује их програмерском тиму, пружа помоћ у спровођењу правила система заштите.

в) Виши ниво подршке организовани су кроз тимове сарадника у зависности од њихове специјализације: НВ тим (одговоран за функционисање радних станица и сервера), network тим (одговоран за функционисање мреже и мрежног софтвера), апликациони тим (одговоран за функционисање апликације).

Техничка подршка не укључује Одржавање апликативног софтвера, односно испоруку нових или измењених верзија апликативног софтвера.

Наручилац је у обавези да обезбеди техничке услове за несметано функционисање предметне услуге а нарочито:

- 1) Исправан рад рачунарско комуникационе мреже,
- 2) Обезбеђена интернет комуникација са системом Извршиоца,
- 3) Исправан рад НВ ресурса,
- 4) Набавка неопходних софтверских лиценци.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Редни број	Услови:	Докази:
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)	<ul style="list-style-type: none"> – <u>ПРАВНО ЛИЦЕ</u>: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда, – <u>ПРЕДУЗЕТНИК</u>: Извод из регистра Агенције за привредне регистре. <p><u>Напомена:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе. • У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).
2.	Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)	<ul style="list-style-type: none"> – <u>ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК</u>: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији („Сл. лист СФРЈ“, бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено) и према месту пребивалишта. <p><u>Напомена:</u> У случају да <u>правно лице има више законских заступника</u>, овај доказ доставити <u>за сваког од њих</u>.</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>ПРАВНО ЛИЦЕ</u>: - За кривична дела организованог криминала - <u>УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ</u>, Београд, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење. - За кривична дела против привреде, против

		<p>животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре - УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (<u>правно лице</u>) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела противживотне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда правно лице да достави И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (<u>правно лице</u>) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> • У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника, • У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих, • У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе, • У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих). <p><u>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></p>
3.	<p>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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)</p>	<p><u>ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Уверење Пореске управе</u> Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2. <u>Уверење Управе јавних прихода града, односно општине</u> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације, • У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе, • У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за

		<p>подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).</p> <p><u>Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуде.</u></p>
4.	<p>Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона)</p>	<p>– Није прописана посебна дозвола неопходна за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке.</p>

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом на основу чл. 76. ЗЈН, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

1.	<p>Да располаже <u>неопходним техничким капацитетом</u>, односно да понуђач располаже са минимално потребном опремом која ће бити на располагању за све време пружања услуге у технички исправном стању, и то најмање:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 радне станице и • 3 сервера. 	<p>Доказује се достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за опрему набављену до краја године која претходи години у којој се спроводи јавна набавка – копија пописне листе или аналитичке картице основних средстава на којим ће видно бити означена тражена техничка опрема. Пописна листа мора бити са последњим датумом у години која претходи години у којој се јавна набавка спроводи, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача; • за опрему набављену у години у којој се јавна набавка спроводи – копија рачуна и отпремнице; • доказ о закупу – копија уговора о закупу са пописном листом закупадавца; • доказ о лизингу – копија уговора о лизингу. <p>Напомена: У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о неопходном техничком капацитету, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о неопходном техничком капацитету.</p>
2.	<p>Да располаже <u>неопходним кадровским капацитетом</u>, односно да понуђач током читавог периода пружања услуга обезбеди ангажовање стручних лица која ће бити ангажована на реализацији предметне јавне набавке. Понуђач мора да има ангажовано, сходно Закону о раду, најмање 5 (пет) запослених радника, и</p>	<p>Доказује се достављањем:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изјаве о радном ангажовању кључног техничког особља које ће бити задужено за пружање услуге (Образац изјаве о радном ангажовању кључног техничког особља).

	<p>то:</p> <ul style="list-style-type: none">• 5 (пет) дипломираних инжењера информатике.	<p>Напомена: У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно испуњавају задати услов о неопходном кадровском капацитету, уколико понуђач наступа са подизвођачем, дужан је да сам испуни задати услов о неопходном кадровском капацитету.</p>
--	---	--

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

***Напомена:** Докази о испуњености додатних услова могу се доставити у неовереним копијама, а наручилац задржава право да накнадно захтева од понуђача доставу оригинала или оверене фоткопије на увид.*

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – *Услуга одржавања програма ЛПА*, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Дана: _____.____.2020. године

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. Употреба печата приликом попуњавања ове изјаве није обавезна.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПРЕГОВАРАЧКОМ
ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – **Услуга одржавања програма ЛПА**, испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Дана: ____.____.2020. године

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача. Употреба печата приликом попуњавања ове изјеве није обавезна.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив 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.

Понуду доставити на адресу: Општинска управа општине Нови Кнежевац, Краља Петра I Карађорђевића бр.1, 23330 Нови Кнежевац, са назнаком „Понуда за јавну набавку која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА – НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **13.4.2020.** године, до **10:30** часова. Јавно отварање понуда извршиће се **13.4.2020.** године у **11:00** часова у просторијама наручиоца.

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

Понуда мора да садржи:

- Попуњен и потписан *Образац изјаве понуђача/подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона* (поглавље IV у конкурсној документацији).
Уколико понуђач не достави поменуте образце из конкурсне документације обавезан је да достави доказе о испуњености услова из поглавља IV – Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност услова.
Уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, нити је дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа,
- Попуњен и потписан *Образац понуде* (поглавље VI у конкурсној документацији),
- Попуњен и потписан *Образац структуре цене са упутством како да се попуни* (поглавље VII у конкурсној документацији),
- Попуњен и потписан *Модел уговора* (поглавље VIII у конкурсној документацији),
- Попуњен и потписан *Образац изјаве о независној понуди* (поглавље X у конкурсној документацији),
- Попуњен и потписан *Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона* (поглавље XI у конкурсној документацији),
- Попуњен и потписан *Образац изјаве о радном ангажовању кључног техничког особља* (поглавље XII у конкурсној документацији),

- Доказе о испуњености свих додатних услова дефинисаних конкурсном документацијом (у свему према упутствима како се доказује испуњеност услова).

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК

Понуде ће се јавно отворати дана **13.4.2020. године** у канцеларији број 20 – сала за седнице, у згради Општинске управе општине Нови Кнежевац, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр.1 – Нови Кнежевац у **11:00 часова**.

Комисија ће одмах по отварању понуде извршити стручну оцену исправности понуде имајући у виду и тржишне вредности. Уколико је понуда исправна наставиће се други круг преговарачког поступка усменим изјашњавањем. **Преговараће се око цене.**

Други круг усменог изјашњавања подразумева присуство представника понуђача (законског заступника или овлашћеног представника понуђача) где се представник понуђача изјашњава на постављено питање представника комисије да ли остаје при понуђеним ценама из достављене понуде или је спреман да цену умањи наводећи за колико умањује понуђену цену и за коју захтевану ставку из Обрасца понуде.

О поступку отварања и преговарања води се Записник. Уколико понуђач умањи укупну понуђену цену исту ће потврдити печатом и својим потписом. Понуђач не може понудити у другом кругу цену већу од цене коју је дао у писменој понуди. Понуђач је у обавези да са собом понесе печат како би потврдио укупну понуђену вредност.

У поступку отварања и преговарања могу активно учествовати законски заступник или овлашћени представник понуђача.

Пре почетка отварања понуда представник понуђача предаје комисији уредно пуномоћје које мора бити оригинално, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача – директора (пожељно на меморандуму). У пуномоћју мора бити јасно наведено да је одређено лице овлашћено да у име и за рачун понуђача предузима процесне радње у поступку отварања, као и у поступку преговарања **са јасном назнаком да може преговарати око цене** и понудити нижу цену од цена наведених у достављеној понуди. Уколико у наведеном поступку активно учествује законски заступник - одговорно лице односно директор правног лица, мора приложити доказ на увид којим ће се идентификовати (лична карта, пасош.....), а што ће се констатовати у записнику.

Уколико овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Општинска управа општине Нови Кнежевац, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр.1, 23330 Нови Кнежевац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА – 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.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

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

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

9. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршавању уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова из конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање се врши на основу издате фактуре, са тачно наведеним називом и количином пружених услуга а у складу са закљученим уговором, и то:

- За редовно одржавање (Одржавање апликативног решења и Техничка подршка удаљеним приступом) до 10-тог у месецу, за претходни месец.
- За кашњења у плаћању Пружалац услуге стиче право наплате затезне камате у складу са законом. Уколико наручилац, даном издавања фактуре, нема неизмерених обавеза према пружаоцу услуге, стиче право умањења износа (за одржавање апликативног решења и Техничку подршку удаљеним приступом) за 10%.

Плаћање се вршити уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Захтев у погледу рока пружања услуга

Понуђач се обавезује да услуге пружа месечно, на основу потреба наручиоца, у периоду од годину дана од момента закључења уговора, а најдуже до утрошка уговорених средстава за предметну набавку, у зависности од тога који услов пре наступи.

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

11. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена се усклађује два пута у току године: 31.01. и 31.07., према индексу раста потрошачких цена, при чему се врши ревалоризација за сваки месец претходног шестомесечног периода ретроактивно до дана издавања фактуре којом се исказује усклађивање. У току сваког наредног шестомесечног периода примењиваће се нова, ревалоризована базна цена.

Плаћање динарско на рачун извршиоца услуге.

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

12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац задржава све приспеле понуде у трајном власништу, уз обавезу да их може користити само у сопствене сврхе и уз обавезу чувања поверљивости. Било какво одавање детаља из понуде који су оправдано означени као пословна тајна трећој страни од стране наручиоца није дозвољено, без претходне писмене сагласности понуђача. Понуђач делове понуде који представљају пословну тајну мора видно означити и оверити парафом и печатом. Цена (осим елемената њене структуре) и остали комерцијални услови не могу бити означени као поверљиви.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца: Општинска управа општине Нови Кнежевац, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр.1, 23330 Нови Кнежевац, електронске поште на е-mail javnenabavke@noviknezevac.rs или факсом на број 0230/82-076) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку која се

спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење бр. ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је 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.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама, сваког радног дана (понедељак – петак) у времену од 7:00 до 15:00 часова. Захтеви за додатним информацијама или појашњењима упућени након 15:00 часова или упућени нерадног дана или на дан државног празника биће заведени првог наредног радног дана.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И 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 контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail javnenabavke@noviknezevac.rs, факсом на број 0230/82-076 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу Општинска управа општине Нови Кнежевац, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр.1, 23330 Нови Кнежевац.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 дана у поступку јавне набавке мале вредности.

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, 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. Закона.

У случају подношења захтева за заштиту права подносилац захтева је дужан да уплати таксу од **60.000,00 динара** на рачун буџета Републике Србије (у даљем тексту: такса).

Према члану 151. Закона, захтев за заштиту права, између осталог, мора да садржи и потврду о уплати таксе. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе 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 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 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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона. На питања поступка заштите права која нису уређена Законом о јавним набавкама сходно се примењују одредбе закона којим се уређује управни поступак.

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

21. РАЗЛОЗИ ЗА ОБУСТАВУ ПОСТУПКА

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке, кад нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча.

22. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена:

1. уколико није благовремена,
2. уколико поседује битне недостатке,
3. уколико није одговарајућа,
4. уколико није прихватљива.

1) БЛАГОВРЕМЕНА ПОНУДА је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са знаком да су поднете неблаговремено.

2) БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

- Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће,
- Уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- Уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења са пратећом траженом документацијом за финансијско обезбеђење,
- Уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
- Уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

3) ОДГОВАРАЈУЋА ПОНУДА је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

4) ПРИХВАТЉИВА ПОНУДА је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____, од _____.2020. године за јавну набавку која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Понуђач је уписан у регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	ДА НЕ

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Подизвођач је уписан у регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	ДА НЕ
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Подизвођач је уписан у регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	ДА НЕ

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача. Приликом попуњавања ове табеле употреба печата није обавезна.

Датум: ____ . ____ . 2020. година

Понуђач

М.П.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Учесник у заједничкој понуди је уписан у регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	ДА НЕ
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Учесник у заједничкој понуди је уписан у регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	ДА НЕ
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Учесник у заједничкој понуди је уписан у регистар понуђача (заокружити одговарајуће)	ДА НЕ

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди. Приликом попуњавања ове табеле употреба печата није обавезна.

Датум: ____ . ____ . 2020. година

Понуђач

М.П.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда је набавка услуга бр. ЈН 1.2.2/2020 – *Услуга одржавања програма ЛПА.*

Укупна цена услуге без ПДВ-а, за редовно одржавање (за Одржавање апликативног решења и Техничку подршку удаљеним приступом)	_____ динара без ПДВ-а
Укупна цена услуге са ПДВ-ом, за редовно одржавање (за Одржавање апликативног решења и Техничку подршку удаљеним приступом)	_____ динара са ПДВ-ом
Рок, начин и услови плаћања	<p>Плаћање се врши на основу издате фактуре, са тачно наведеним називом и количином пружених услуга а у складу са закљученим уговором, и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> • За редовно одржавање (Одржавање апликативног решења и Техничка подршка удаљеним приступом) до 10-тог у месецу, за претходни месец, • За кашњења у плаћању Пружалац услуге стиче право наплате затезне камате у складу са законом. Уколико наручилац, даном издавања фактуре, нема неизмерених обавеза према Пружаоцу услуге, стиче право умањења износа (за Одржавање апликативног решења и Техничку подршку удаљеним приступом) за 10%. <p>Плаћање се вршити уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.</p>
Рок пружања услуга	Понуђач се обавезује да услуге пружа месечно, на основу потреба наручиоца, у периоду од годину дана од момента закључења уговора, а најдуже до утрошка уговорених средстава за предметну набавку, у зависности од тога који услов пре наступи.
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда
Начин пружања услуге	Удаљеним приступом
<p>Напомена: Цене су изведене на основу предвиђања раста потрошачких цена за време вршења уговорних обавеза током 2020. и 2021. године. Понуђене вредности су максималне и без обзира на евентуалне веће поремећаје на тржишту, веће се не могу применити. Стварна вредност услуге ће се утврдити месечним фактурама, а усклађиваће се 31.1. и 31.7. сходно индексу раста потрошачких цена.</p>	

Датум: _____.____.2020. година

Понуђач

М.П.

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потпишу и сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде. Приликом попуњавања обрасца понуде није обавезна употреба печата, односно исти се не мора оверити печатом.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КОЈА СЕ СПРОВОДИ У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

бр. ЈН 1.2.2/2020

- УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПРОГРАМА ЛПА -

Ред. бр.	Опис активности - уговорени облик одржавања	Јед. мере	Кол.	Цена услуге без ПДВ-а на месечном нивоу (у динарима)	Цена услуге са ПДВ-ом на месечном нивоу (у динарима)	Укупна цена услуге без ПДВ-а (у динарима)	Укупна цена услуге са ПДВ-ом (у динарима)
	1	2	3	4	5	6 (3*4)	7 (3*5)
1.	Редовно одржавање – Одржавање апликативног решења и Техничка подршка удаљеним приступом	месец	12				

Образац структура цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- У колони 4 понуђач уноси цену услуге без ПДВ-а на месечном нивоу,
- У колони 5 понуђач уноси цену услуге са ПДВ-ом на месечном нивоу,
- У колони 6 понуђач уноси укупну цену услуге без ПДВ-а, која се добија као производ вредности из колоне 3 и 4,
- У колони 7 понуђач уноси укупну цену услуге са ПДВ-ом, која се добија као производ вредности из колоне 3 и 5,
- Укупна вредност мора одговарати укупној вредности из обрасца понуде,
- Образац може да се попуни ручно-читко штампаним словима (али не графитном оловком), на писаћој машини, рачунару или другом техничком средству сличних карактеристика.

Рок извршења услуге:

- **за техничку подршку удаљеним приступом** не краће од 24 часа од пријаве нерегуларног рада ИС ЛПА,
- **за одржавање апликативног решења** у складу са договором уговорних страна.

Рок за извршавање преузетих обавеза Понуђач може продужити у оправданим случајевима и уз писано образложење Наручиоцу.

Напомена: Образац структуре цене понуђач мора да попуни и потпише чиме потврђује да су подаци који су у обрасцу наведени истоветни са подацима из обрасца понуде, у супротном понуда се одбија.

Дана: ____. ____. 2020. године

Понуђач

М.П.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Нови Кнежевац
Општинска управа општине Нови Кнежевац
Начелник
Број: IV-40-___/2020
Дана: __. __. 2020. године
Нови Кнежевац

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПРОГРАМА ЛПА

Овај Уговор закључен је између:

Општинске управе општине Нови Кнежевац, са седиштем у Новом Кнежевцу, ул. Краља Петра I Карађорђевића бр.1, ПИБ 101460424, матични број 08385327, телефон 0230/82-055, факс 0230/82-076 и е-mail адреса marija.matejin@noviknezevac.rs, коју заступа начелник Марија Матејин (у даљем тексту: Наручилац) са једне стране

и

А) Уколико је понуђач поднео понуду самостално

_____, са седиштем у _____,
ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____,
телефон _____, факс _____ и е-mail адреса _____,
кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге), са друге стране.

Б) Уколико је понуђач поднео понуду са подизвођачем

_____, са седиштем у _____,
ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____,
телефон _____, факс _____ и е-mail адреса _____,
кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге), са друге стране.

Пружалац услуге је извршење јавне набавке делимично поверио подизвођачу

_____, са седиштем у _____,
ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____,

телефон _____, факс _____ и е-mail адреса _____,
кога заступа директор _____.

В) У случају подношења заједничке понуде (групе понуђача)

са друге стране, групе понуђача које су се на основу Споразума број _____ од _____ године, међусобно и према Наручиоцу обавезали на извршење предметне јавне набавке, тј. овог Уговора

1. _____, са седиштем у _____,

ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____,

телефон _____, факс _____ и е-mail адреса _____,
као члан групе који је носилац посла, односно који је поднео понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и који ће у име групе понуђача потписати уговор, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге),

2. _____, са седиштем у _____,

ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____,

телефон _____, факс _____ и е-mail адреса _____,

као члан групе, кога заступа директор _____ и

3. _____, са седиштем у _____,

ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____,

телефон _____, факс _____ и е-mail адреса _____,

као члан групе, кога заступа директор _____.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), дана 3.4.2020. године, објавио Обавештење о покретању преговарачког поступка без објављивања јавног позива и Конкурсну документацију, за јавну набавку бр.ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА, на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца,

- да је у прописаним роковима спровео поступак јавне набавке, извршио оцену, вредновање и упоређивање понуда и да је као најповољнију понуду изабрао понуду коју је поднео Пружалац услуге, која у потпуности одговара свим условима из Закона о јавним набавкама, захтевима конкурсне документације, као и техничким спецификацијама;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора бр.IV-404-10-___/2020 од дана __. __.2020. године, којом је уговор о јавној набавци доделио Пружаоцу услуге.

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет уговора је набавка – *услуга одржавања информационог система ЛПА*, на основу спроведене јавне набавке у преговарачком поступку без објављивања јавног позива бр. ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА (у даљем тексту: услуга), које су предмет јавне набавке.

Члан 2.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу пружи услугу обезбеђења коришћења Информационог система локалне пореске администрације (у даљем тексту: ИС ЛПА). Извршење послова обухвата одржавање ИС ЛПА.

Одржавање система подразумева одржавање апликативног решења и пружање техничке подршке хардверским системима којима се обезбеђује администрирање и одржавање података једне општинске управе.

Одржавање Web система за пријем електронских пријава и за удаљени приступ обвезника није предмет овог уговора.

1. Одржавање апликативног решења

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршене услед промене законске регулативе и на захтев корисника.

Развој и испорука нових верзија апликативних решења биће вршени на основу захтева Радне групе градова и општина, а у координацији са Сталном конференцијом градова и општина и уз сагласност Министарства финансија – Пореска управа Републике Србије.

Професионалне услуге усклађивања апликативног решења са изменама градских одлука које нису у складу са јединственим апликативним решењем ИС ЛПА, могуће је обезбедити посебним уговорима између корисника и испоручиоца апликативног софтвера а уз сагласност Министарства финансија – Пореске управе Републике Србије, поштујући одредбе Закона о јавним набавкама.

2. Техничка подршка

Техничка услуга је услуга за разрешавање конкретних проблема у раду крајњег крајњег корисника са ИС ЛПА не обезбеђује обуку, кастомизацију или неку другу услугу. Типови техничке подршке:

2.1) Техничка подршка удаљеним приступом (online-телефон, web sajt, instant messaging ili offline-email) која се организује кроз систем нивоа:

Први ниво подршке пружа одговоре на најопштија питања која припадају категорији – често постављања питања и прослеђује нерешена питања (везана за базу података, мрежу, инфраструктуру) вишем нивоу подршке.

Други ниво решава проблеме у подешавању и конфигурисању корисничких база података, идентификује инфраструктурне проблеме, проблеме у раду HW, мреже и прослеђује их одговарајућој служби у вишем нивоу подршке, идентификује проблеме у раду програмског система и прослеђује их програмском тиму, пружа помоћ у спровођењу правила система заштите.

Виши ниво подршке организован су кроз тимове сарадника у зависности од њихове специјализације: HW тим (одговоран за функционисање радних станица и сервера), network тим (одговоран за функционисање мреже и мрежног софтвера), апликациони тим (одговоран за функционисање апликације)

Техничка подршка не укључује Одржавање апликативног софтвера, односно испоруку нових или измењених верзија апликативног софтвера.

Члан 3.

Овај уговор регулише следеће врсте одржавања ИС ЛПА:

1. Одржавање апликативног решења,
2. Техничка подршка удаљеним приступом.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Цена подразумева све трошкове који оптерећују предметну услугу без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Члан 5.

Укупно уговорена вредност за пружање услуга **Одржавање апликативног решења и Техничка подршка удаљеним приступом** у периоду од годину дана износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, с тим што ће се стварна вредност услуге утврдити испостављеним месечним фактурама за редовно одржавање (одржавање апликативног решења и техничка подршка удаљеним приступом).

У свим фактурама биће обрачунат износ ПДВ-а.

Уколико се након закључења уговора повећа обим предмета јавне набавке Наручилац може повећати уговорену вредност максимално до 5% од укупно уговорене вредности из става 1. овог члана без спровођења поступка јавне набавке, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.

Члан 6.

Плаћање: За редовно одржавање (Одржавање апликативног решења и Техничка подршка удаљеним приступом) до 10-тог у месецу, за претходни месец, а на основу издате фактуре.

За кашњења у плаћању Пружалац услуге стиче право наплате затезне камате у складу са законом. Уколико Наручилац, даном издавања фактуре, нема неизмерених обавеза према Пружаоцу услуге, стиче право умањења износа (за одржавање апликативног решења и Техничку подршку удаљеним приступом) за 10%.

Члан 7.

Цене се усклађују два пута у току године: 31.1. и 31.7., према индексу раста потрошачких цена, при чему се врши ревалоризација за сваки месец претходног шестомесечног периода ретроактивно до дана издавања фактуре којом се исказује усклађивање. У току сваког наредног шестомесечног периода примењиваће се нова, ревалоризована базна цена.

УСЛОВИ

Члан 8.

Следеће активности нису предмет овог уговора, али јесу технички услови које треба обезбедити да би активност одржавања, као предмет уговора, могла да се одвија несметано:

- Исправан рад рачунарско комуникационе мреже,
- Обезбеђена интернет комуникација са системом Извршиоца,
- Исправан рад НВ ресурса,
- Набавка неопходних софтверских лиценци.

Члан 9.

Пружалац услуге ће вршити обавезе преузети овим уговором у роковима назначеним у наведеној табели.

Ред.бр.	Обавеза	Рок
1.	Техничка подршка удаљеним приступом	Не краћи од 24 h од пријаве нергуларног рада ИС ЛПА
2.	Одржавање апликативног решења	У складу са договорима Наручиоца и Пружаоца услуге

Рок за извршавање преузетих обавеза Пружалац услуге може продужити у оправданим случајевима и уз писано образложење Наручиоцу.

Уколико Наручилац не измири више од 3 месечне обавезе преузете уговором, Пружалац услуге има право привременог прекида одржавања система ИС ЛПА. Привремени прекид одржавања ИС ЛПА престаје измирењем обавеза наручиоца, када ће Пружалац услуге омогућити редовна експлоатациони рад система ИС ЛПА.

Члан 10.

Пружалац услуге гарантује да ће одржавање организовати у складу са Пројектом ИС ЛПА. Пружалац услуге не гарантује резултат уговореног одржавања уколико Наручилац врши измене над ИС ЛПА у целини или његовим деловима.

Наручилац ће у коришћењу ИС ЛПА у свему поступити по упутствима које је Пружалац услуге обезбедио за рад и одржавање ИС ЛПА.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Сви спорови из овог уговора решаваће се договором Наручиоца и Пружаоца услуге. Ако се спор не реши договором уговара се надежност Привредног суда у Зрењанину.

Члан 12.

Пружалац услуге се обавезује да услуге пружа месечно, на основу потреба Наручиоца, у периоду од годину дана од момента закључења уговора, а најдуже до утрошка уговорених средстава из члана 5. овог Уговора, у зависности од тога који услов пре наступи.

У случају да једна од уговорних страна не измирује обавезе преузета овим Уговором, друга страна може захтевати раскид Уговора. Решавање захтева се усклађује договором уговорних страна у складу са Законом о облигационим односима.

Члан 13.

Све промене услова Уговора биће извршене искључиво писаним изменама које су уговорне стране потписале. На сва питања која нису регулисана овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

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

М.П.

М.П.

Пружалац услуге

Наручилац

Напомена: Овај Модел уговора представља основу уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. **Понуђач, у знак прихватања Модела уговора, мора исти попунити и потписати, док употреба печата није обавезна.** Наручилац ће ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је исти додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – Услуга одржавања програма ЛПА, како следи у табели:

Врста трошка	Износ трошкова (у динарима)
Укупан износ трошкова припреме понуде	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Дана: __. __. 2020. године

Понуђач

М.П.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно. Приликом попуњавања овог обрасца употреба печата није обавезна.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – **Услуга одржавања програма ЛПА**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана: ____ . ____ . 2020. године

Понуђач

М.П.

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

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, образац Изјаве потписује овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, образац Изјаве за понуђача потписује овлашћено лице понуђача а за подизвођача потписује овлашћено лице подизвођача. Образац Изјаве копирати у довољном броју примерака за сваког подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Образац Изјаве копирати у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача.

Приликом попуњавања овог обрасца употреба печата није обавезна.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуга која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2020 – **Услуга одржавања програма ЛПА**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Дана: ____.____.2020. године

Понуђач

М.П.

Напомена:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, образац Изјаве потписује овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, образац Изјаве за понуђача потписује овлашћено лице понуђача а за подизвођача потписује овлашћено лице подизвођача. Образац Изјаве копирати у довољном броју примерака за сваког подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача. Образац Изјаве копирати у довољном броју примерака за сваког понуђача из групе понуђача.

Приликом попуњавања овог обрасца употреба печата није обавезна.

**ХП ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О РАДНОМ АНГАЖОВАЊУ
КЉУЧНОГ ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О РАДНОМ АНГАЖОВАЊУ КЉУЧНОГ ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, на основу члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (4) Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр.ЈН 1.2.2/2020 – **Услуга одржавања програма ЛПА**, испуњава све услове дефинисане конкурсном документацијом у делу располагања неопходним кадровским капацитетом, односно да ће понуђач, у складу са Законом о раду, све време током пружања услуга обезбедити радно ангажовање лица – кадрова одговарајуће стручне спреме који ће бити задужени за пружање предметних услуга, и то најмање 5 (пет) запослених, од тога:

- 5 (пет) дипломираних инжењера информатике.

Дана: ____ . ____ .2020. године

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико се ради о заједничкој понуди, овај образац попуњава понуђач или лице овлашћено за заступање у заједничкој понуди. Употреба печата приликом попуњавања овог обрасца није обавезна.