

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општинска управа општине Нови Кнежевац
НАЧЕЛНИК
Број: IV-404-16-6/2018
Дана: 12.04.2018. 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 1.2.2/2018

<i>Датум објављивања обавештења</i>	<i>12.04.2018. године</i>
<i>Крајњи рок за достављање понуда</i>	<i>20.04.2018. године до 13:00 часова</i>
<i>Јавно отварање понуда</i>	<i>20.04.2018. године у 14:00 часова</i>
<i>Преговарање</i>	<i>20.04.2018. године одмах по отварању понуда</i>

Нови Кнежевац
април 2018. 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. 86/2015), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-550/18 од 13.02.2018. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. IV-404-16-1/2018 од дана 10.04.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. IV-404-16-2/2018 од дана 10.04.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку
- Услуга одржавања програма ЛПА -
бр. ЈН 1.2.2/2018

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
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 за кадровски капацитет	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 1.2.2/2018 – *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 („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015).

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 1.2.2/2018 – *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. Контакт

Особа за контакт – Дамир Недељков, дипл.економиста мастер
е-mail: javnenabavke@noviknezevac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН 1.2.2/2018 – *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.
3. Директну техничку подршку

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 HW, 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: HW тим (одговоран за функционисање радних станица и сервера), network тим (одговоран за функционисање мреже и мрежног софтвера), апликациони тим (одговоран за функционисање апликације).

3. Директна техничка подршка

Директна техничка подршка, уколико буде потребе, на писмени захтев Наручиоца, вршиће стручна лица Вршиоца услуге, на локацији Наручиоца. Директна техничка подршка се врши

у случају отказа система базе података, апликативног система, односно нерегуларног рада ИС ЛПА који се не може отклонити удаљеним одржавањем, а за послове из Табеле 1. Вршилац услуге ће за сваки захтев Наручиоца одредити стручна лица која ће вршити директну техничку подршку.

Послови одржавања кроз директну техничку подршку	Стручна лица
Миграција података	инжењер
Ре-инсталација системског SW, базе података, апликативног система	инжењер
Администрација-подешавање параметра-системског SW и базе података	инжењер
Опоравак базе података у случају отказа	инжењер
Провера података у бази података	инжењер
Одржавање система заштите ИС ЛПА	техничар-инжењер
Провера функционалности мреже и мрежног SW	техничар-инжењер
Дијагностика рада система	техничар
Превентива у одржавању система у целини	техничар

Табела 1.

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 HW 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. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:
- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 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);
 - Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
 - Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:
- а) да располаже неопходним техничким капацитетом** – да понуђач располаже са минимално потребном опремом која ће бити на располагању за све време пружања услуге у технички исправном стању, и то најмање:
- 5 радних станица и
 - 1 сервер.
- б) да располаже неопходним кадровским капацитетом** – односи се на број и структуру стручних лица која ће бити ангажована на реализацији предметне јавне набавке. Понуђач мора да има ангажовано по основу уговора о раду, уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима или другог правног основа најмање:
- 10 (десет) запослених лица која раде на пословима који су предмет јавне набавке, од којих обавезно 5 (пет) инжењера информатике.
- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача, док додатне услове понуђач мора да испуњава самостално,

- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. и члана 75. став 2. Закона (посебно се доказују), дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем – понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

Уколико понуђач не достави Изјаву (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, испуњеност **обавезних услова** мора доказати на следећи начин:

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). **Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. **Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона – Није прописана посебна дозвола неопходна за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке.
5. Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача** - Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

а) да располаже неопходним техничким капацитетом – доказује се копијом пописне листе на дан 31.12.2017. године са јасно обележеним делом где су заведене радне станице и сервер из предметне набавке или уговори о закупу радних станица и сервера.

б) да располаже неопходним кадровским капацитетом – доказује се достављањем списка кадрова који ће бити задужен за пружање услуга (образац за кадровски капацитет). Уз списак се обавезно достављају копије М образаца за запослена лица, односно копије уговора по којем је лице ангажовано (уколико је лице ангажовано по основу уговора о делу, уговора о привременим и повременим пословима и сл.).

Напомена: Докази о испуњености додатних услова могу се доставити у неоввереним 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 1.2.2/2018 – *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: _____.____.2018. године

у _____

Понуђач

м.п.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**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 1.2.2/2018 – **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: ____.____.2018. године

у _____

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА СЛУЧАЈ
ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ 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) из групе понуђача, који учествује у заједничкој понуди у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2018 – *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: ____.____.2018. године

у _____

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуђач подноси заједничку понуду са групом понуђача изјава мора бити потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица понуђача који учествује у заједничкој понуди.

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 1.2.2/2018 – Услуга одржавања програма ЛПА – НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **20.04.2018.** године, до **13:00** часова. Јавно отварање понуда извршиће се **20.04.2018.** године у **14:00** 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, печатом оверен и потписан *Образац изјаве понуђача/подизвођача/учесника у заједничкој понуди 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, печатом оверен и потписан *Образац понуде* (поглавље VI у конкурсној документацији),
- Попуњен, печатом оверен и потписан *Образац структура цене са упутством како да се попуни* (поглавље VII у конкурсној документацији),
- Попуњен, печатом оверен и потписан *Модел уговора* (поглавље VIII у конкурсној документацији),
- Попуњен, печатом оверен и потписан *Образац изјаве о независној понуди* (поглавље X у конкурсној документацији),

- Попуњен, печатом оверен и потписан *Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона* (поглавље XI у конкурсnoj 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 **20.04.2018. године** у канцеларији број 20 – сала за седнице, у згради Општинске управе општине Нови Кнежевац, Краља Петра I Карађорђевића бр.1 – Нови Кнежевац у **14:00 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, Краља Петра I Карађорђевића бр.1, 23330 Нови Кнежевац, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2018 – 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 1.2.2/2018 – 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 1.2.2/2018 – 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 1.2.2/2018 – 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 евентуалне услуге директе техничке подршке, најкасније 15 дана од дана извршене услуге.

За кашњења у плаћању Вршилац услуге стиче право наплате затезне камате у складу са законом. Уколико наручилац, даном издавања фактуре, нема неизмерених обавеза према Вршиоцу 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 дана потписивања уговора.

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, ревалоризирана базна цена.

Плаћање динарско на рачун извршиоца услуге.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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, 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 1.2.2/2018 – Услуге 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.

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@noviknezovac.rs, факсом на број 0230/82-076 или препорученом поштом са повратницом на адресу Општинска управа општине Нови Кнежевац, 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 _____.2018. године за јавну набавку која се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда бр. ЈН 1.2.2/2018 – *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.

Датум: ____ . ____ . 2018. 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.

Датум: ____ . ____ . 2018. 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 1.2.2/2018 – **Услуга одржавања програма ЛПА.**

Укупна цена услуге без ПДВ-а на месечном нивоу, за редовно одржавање (за Одржавање апликативног решења и Техничку подршку удаљеним приступом)	_____ динара без ПДВ-а
Укупна цена услуге са ПДВ-ом на месечном нивоу, за редовно одржавање (за Одржавање апликативног решења и Техничку подршку удаљеним приступом)	_____ динара са ПДВ-ом
Цена услуге директне техничке подршке по часу без ПДВ-а - за инжењера - за техничара	_____ без ПДВ-а _____ без ПДВ-а
Цена услуге директне техничке подршке по часу са ПДВ-ом - за инжењера - за техничара	_____ са ПДВ-ом _____ са ПДВ-ом
Рок и начин 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 евентуалне услуге директе техничке подршке, најкасније 15 дана од дана извршене услуге. За кашњења у плаћању Вршилац услуге стиче право наплате затезне камате у складу са законом. Уколико наручилац, даном издавања фактуре, нема неизмерених обавеза према Вршиоцу услуге, стиче право умањења износа (за одржавање апликативног решења и Техничку подршку удаљеним приступом) за 10%. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
Рок пружања услуга	Понуђач се обавезује да услуге пружа месечно, на основу потреба наручиоца, у периоду од годину дана од дана потписивања уговора.
Рок важења понуде (не краћи од 60 дана од дана отварања понуда)	_____ дана од дана отварања понуда
Начин испоруке	Удаљеним приступом
Напомена: Цене су изведене на основу предвиђања раста потрошачких цена за време вршења уговорних обавеза током 2018. и 2019. 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.	

Дана: ____ . ____ . 2018. године

Понуђач

М.П.

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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 потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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 1.2.2/2018

- УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ПРОГРАМА ЛПА -

Ред. бр.	Опис активности - уговорени облик одржавања -	Јединица мере	Укупна цена услуге без ПДВ-а (у динарима)	Укупна цена услуге са ПДВ-ом (у динарима)
1.	Редовно одржавање – Одржавање апликативног решења и Техничка подршка удаљеним приступом	месец		
2.	Директна техничка подршка			
	- за рад инжењера	час		
	- за рад техничара	час		

Образац структура цене понуђачи попуњавају према следећем упутству:

- Укупна вредност мора одговарати укупној вредности из обрасца понуде,
- Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме потврђује да су подаци који су у обрасцу наведени истоветни са подацима из обрасца понуде, у супротном понуда се одбија.

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,
- **директна техничка подршка** не краће од 24-48 часа од пријаве нерегуларног рада ИС ЛПА.

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

Дана: __. __. 2018. године

Понуђач

М.П.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општинска управа општине Нови Кнежевац
Број: IV-40-___/2018
Дана: __. __. 2018. 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, Краља Петра I Карађорђевића бр.1, ПИБ 101460424, матични број 08385327, телефон 0230/82-055, факс 0230/82-076 и e-mail адреса nacelnik@noviknezevac.rs, коју заступа начелник Зоран Гајин (у даљем тексту: Наручилац) са једне стране

и

_____, са седиштем у _____,

ПИБ _____, матични број _____, број рачуна _____,

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

кога заступа директор _____ (у даљем тексту: Пружалац услуге), са друге стране.

Након спроведеног поступка јавне набавке у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда (бр. ЈН 1.2.2/2018) – **Услуга одржавања програма ЛПА**, Општинска управа општине Нови Кнежевац као Наручилац и _____ као Пружалац услуге приступају закључењу следећег Уговора:

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 1.2.2/2018) – 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 кординацији 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)

2.2) Директна техничка подршка, уколико буде потребе, на писмени захтев Наручиоца, вршиће стручна лица Пружаоца услуге, на локацији Наручиоца. Директна техничка подршка се врши у случају отказа система базе података, апликативног система, односно нерегуларног рада ИС ЛПА који се не може отклонити удаљеним одржавањем, а за послове из *Табеле 1*. Пружалац услуге ће за сваки захтев Наручиоца одредити стручна лица која ће вршити директну техничку подршку.

Послови одржавања кроз директну техничку подршку	Стручна лица
Миграција података	инжењер
Ре-инсталација системског SW, базе података, апликативног система	инжењер
Администрација-подешавање параметра-системског SW и базе података	инжењер
Опоравак базе података у случају отказа	инжењер
Провера података у бази података	инжењер

Одржавање система заштите ИС ЛПА	техничар-инжењер
Провера функционалности мреже и мрежног SW	техничар-инжењер
Дијагностика рада система	техничар
Превентива у одржавању система у целини	техничар

Табела 1.

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

Члан 3.

Овај уговор регулише следеће врсте одржавања IS LPA:

1. Одржавање апликативног решења,
2. Техничка подршка удаљеним приступом
3. Директна техничка подршка на лицу места уколико се укаже потреба.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Цена подразумева све трошкове који оптерећују предметну услугу без ПДВ-а и са ПДВ-ом. Директна техничка подршка уколико се укаже потреба, вршиће се изласком на лице места, по захтеву наручиоца.

Члан 5.

Уговорена вредност за пружање услуга **Одржавање апликативног решења и Техничка подршка удаљеним приступом** на месечном нивоу у 2018. години износи _____ динара без ПДВ-а, а на месечном нивоу у 2019. години износи _____ динара без ПДВ-а, с тим што ће се стварна вредност услуге утврдити испостављеним месечним фактурама за редовно одржавање (одржавање апликативног решења и техничка подршка удаљеним приступом).

Извршене активности Директне техничке подршке ће се наплатити сходно утрошку времена стручних лица по ценама: Инжењер/сат износи _____ динара без ПДВ-а, Техничар/сат износи _____ динара без ПДВ-а.

У свим фактурама биће обрачунат износ ПДВ-а.

Члан 6.

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

Плаћање: За евентуалне услуге директне техничке подршке, најкасније 15 дана од дана извршене услуге 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 табеле.

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 Вршиоца услуге
3.	Директна техничка подршка	Не краћи од 24-48 h од пријаве нергуларног рада ИС ЛПА

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.

Уговор се закључује на период од годину дана од дана потписивања обе уговорне стране, а 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 облигацијама.

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, потписати и оверити печатом.
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 1.2.2/2018 – Услуга одржавања програма ЛПА, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА (У ДИНАРИМА)
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА 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: __.__.2018. године

Понуђач

М.П.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

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 1.2.2/2018 – **Услуга одржавања програма ЛПА**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана: ____ . ____ . 2018. 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 и оверава овлашћено лице понуђача.

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

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 1.2.2/2018 – **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: ____.____.2018. године

Понуђач

М.П.

Напомена:

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

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

ХП ОБРАЗАЦ ЗА КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

У поступку јавне набавке која се спроводи
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
бр. ЈН 1.2.2/2018 – Услуга одржавања програма ЛПА

Редни број	Име и презиме	Квалификација	Основ ангажовања
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

НАПОМЕНА: Уз овај образац доставити копије образаца М за запослена лица, односно копије уговора по којима је лице ангажовано (уколико је лице ангажовано по основу уговора о делу, привременим и повременим пословима и сл.). Минималан број лица ангажованих у реализацији предметне набавке је 10 (десет), мада је могуће навести и већи број лица. Уколико се ради о заједничкој понуди, овај образац оверава и попуњава понуђач или лице овлашћено за заступање у заједничкој понуди.

Датум: ____ . ____ . 2018. година

Понуђач

М. П.
