

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда  
архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И**  
**ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ**  
**БЕОГРАД**  
**НЕМАЊИНА 11**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку услуге – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку  
развоју и коришћењу услуга еУправе

**Број јавне набавке ЈНМВ-13/2018**

**Поступак јавне набавке мале вредности**

**Број: 404-02-79/2018-01**

Београд, децембар 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 - у даљем тексту: ЗЈН), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-79/2018-01 од 19.12.2018. године и Решења о образовању комисије број 404-02-79/2018-02/1 од 19.12.2018. године, сачињена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге - Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

Број јавне набавке ЈНМВ-13/2018

Садржај конкурсне документације:

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничка спецификација - врста и опис предмета јавне набавке
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност услова
V/1	Изјава о испуњавању услова за учешће у поступку ЈН за понуђача / члана групе понуђача
V/2	Изјава о испуњавању услова за учешће у поступку ЈН за подизвођача
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни
IX	Образац изјаве о независној понуди
X	Образац изјаве о обавезама понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН
XI	Образац трошкова припреме понуде
XII	Образац референтне листе за пословни капацитет
XII/1	Образац потврде о референтном купцу/наручиоцу за пословни капацитет
XIII	Образац личне референце
XIV	Модел уговора
	МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

УКУПАН БРОЈ СТРАНА: 59

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:** Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Немањина 11, Београд, [www.ite.gov.rs](http://www.ite.gov.rs).

**2. Врста поступка:** Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца [www.ite.gov.rs](http://www.ite.gov.rs).

**3. Предмет јавне набавке:** Предмет јавне набавке су услуге - **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе.**

**4. Број јавне набавке ЈНМВ-13/2018**

**5. Циљ поступка:** Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

**6. Рок за доношење одлуке о додели уговора:** Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана јавног отварања понуда

**7. Контакт:** Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Немањина 11, Београд, контакт телефон: 011/3340-737, електронска адреса: [javnenabavke@ite.gov.rs](mailto:javnenabavke@ite.gov.rs)

**8. Отварање понуда у предметној јавној набавци биће осмог дана након објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.**

Понуђачи су дужни да један радни дан пре истека рока за достављање понуда доставе електронским путем на адресу: [javnenabavke@ite.gov.rs](mailto:javnenabavke@ite.gov.rs) име и презиме овлашћеног лица са бројем личне карте, које ће присуствовати отварању понуда, ради несметаног уласка у зграду у Катићевој 14-16, где ће се обавити и отварање понуда.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Опис предмета набавке:

Предмет набавке **ЈНМВ-13/2018** је **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, у свему према Техничкој спецификацији која је део ове документације.

### 2. Назив и ознака из општег речника набавки:

72212700 - Подршка услугама израде софтвера

### 3. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама

### **III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА – ВРСТА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

#### **УВОД**

Комуникација државних органа и институција са грађанима и привредом уређена је управним и другим поступцима, што у суштини представља пружање услуга физичким и правним лицима. Број поступака је велики, што усложњава изградњу система за пружање услуга грађанима и привреди. Због изузетне сложености неопходна је примена методолошког приступа за развој система за пружање услуга грађанима и привреди.

Enterprise Architecture (ЕА) представља један од најбољих приступа за дигитализацију електронске управе државе (еУправе). Настао је током реализације информационог система Владе Америке. ЕА обухвата истовремено сагледавање пословања еУправе и Информационог Система који треба да их аутоматизује. Оваквим приступом обезбеђује се један добро планиран, организован и свеобухватан начин вођења данас најважнијег посла - дигитализације еУправе Републике Србије.

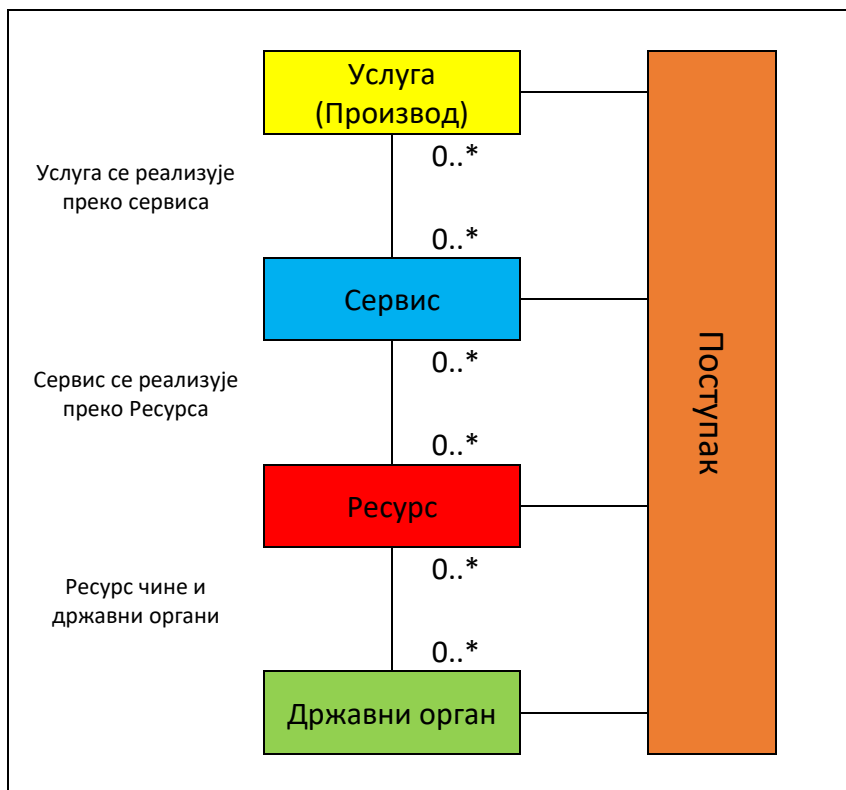
Овај пројекат је први корак у изградњи ЕА еУправе и треба да обезбеди **деталну пројектну документацију за израду (набавку) софтвера за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**. Овај софтвер треба да представља кључну компоненту целокупног система еУправе.

#### **ТЕХНИЧКО - ФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ**

Задатак понуђача је пројекат израде архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе.

Пројекат треба да представља основу за имплементацију софтвера који ће управљати вишеслојним Каталозима еУправе.

Вишеслојна архитектура каталога еУправе грубо је приказана на следећој слици.



Архитектура вишеслојних каталога је преузета из NGOSS (The New Generation Operating Systems and Software) оквира за рад који представља светски стандард за рад оператора ИЦТ сервиса, што Канцеларија за информационе технологије и електронску управу у суштини јесте. Основни слојеви архитектуре су софтверски подсистеми (Каталози) који се односе на основне концепте: Услуга (Производ према NGOSS), Сервис, Ресурс, Државни Орган. Значајно је да Понуђач познаје овај стандард и да има искуства у његовој примени.

**Услуга (Производ)** је концепт који представља поглед крајњег корисника на услуге које од еУправе користи. Услуга (Производ) је слој на највишем нивоу вишеслојне хијерархије каталога еУправе. У потпуности је прилагођен корисницима услуга еУправе (Корисник у центру), било да су они правна или физичка лица. Примери почетне класификације услуга (производа) еУправе могу да буду: Издавање докумената из матичних књига, Услуге МУП-а, Регистрација привредних субјеката, Услуге катастра, Пријава новорођенчета, итд. Класе услуга треба да се декомпонују и виде на нижим нивоима као конкретне услуге. Каталог услуга (производа) треба да обједини све услуге еУправе. Поред тога може да садржи и комерцијалне услове: појединачна услуга, пакет услуга, цене, попусте, бонусе, итд. (што ће бити утврђено у фази анализе.)

**Сервис** је концепт који представља поглед техничког лица на услугу. Услуга (Производ) се реализује преко једног или више сервиса. Сервис може да буде елементарни или сложени. Сложени сервис је процес који обједињује више других сервиса. Треба обухватити све атрибуте који дефинишу сервис: власници сервиса, основне функционалности, техничке карактеристике,

начини измене и одржавања, времена расположивости, SLA (Service Level Agreement), итд. Могући примери сервиса су: Сервиси за регистрацију привредних субјеката, Сервис за пребивалиште, Сервиси матичних књига, Сервиси катастра, Апликација еБеба, итд.

**Ресурс** је концепт који омогућава реализацију сервиса коришћењем одређеног типа ресурса. Примери типова ресурса могу да буду: ИТ апликације, ИТ процеси (BPM), базе података и конкретни подаци, Сервери, ИКТ безбедносни системи, мејл системи, ИКТ инфраструктура, итд.

**Државни Орган** је концепт и слој на најнижем нивоу. Овде се мисли на различите државне институције које су имплементирале нека појављивања концепата: Услуга (Производ), Сервис, Ресурс. То значи да Услуга (Производ), Сервис, Ресурс, могу да буду централизовани али и дистрибуирани код различитих државних органа. Примери за Државни Орган су: АПР, МУП, Катастар, Здравствене институције, еКанцеларија, итд. Важно је напоменути, да је Каталог услуга централизован каталог са аспекта корисника услуга, односно корисника услуге не занима ко је реализовао услугу.

**Каталог поступака** је скуп поступака Државних Органа у којем се описује поступак на стандардизован начин и дефинише Политика коришћења података путем Сервиса доступних преко Сервисне магистрале органа или другог софтверског решења. Треба да се имплементира преко вишеслојног каталога.

Такође, пројектом је потребно дефинисати и **архитектуру подсистема Метарегистра**, односно дефинисати:

- Управљање речником података евиденција;
- Дефинисање поља, семантичких домена и ограничења;
- Дефинисање изворности података и међузависности евиденција;
- Управљање приступом подацима у евиденцијама;
- Дефинисање структуре и садржаја улазних и излазних докумената везаних за извршавање сервиса;
- Управљање шифарницима и класификацијама.

За овакав вишеслојну архитектуру треба дефинисати **детаљне моделе података** за све горе наведене концепте: Услуга (Производ), Сервис, Ресурс, Државни Орган. Модели класа треба да се специфицирају коришћењем UML (Unified Modelling Language) дијаграма класа.

Поред тога потребно је дефинисати **Моделе пресликавања** између концепата (слојева):

- Модел пресликавања Услуга (Производ) у Сервис;
- Модел пресликавања Сервис у Ресурс;
- Модел пресликавања (дистрибуције) концепата: Услуга (Производ), Сервис, Ресурс на концепт Државни Орган (Добављач/Партнер);

Такође, потребно је дефинисати зависности (пресликавања) наведених концепата са каталозима Поступака и Метарегистра.

Иако не припада директно горе наведеним слојевима потребно је користећи UML дијаграме класа специфицирати **Модел Јединственог Регистрованог Корисника еУправе**. Модел се односи и на правна и на физичка лица.

Над дефинисаним моделима података потребно је специфицирати захтеве за израду софтвера помоћу којих ће се модели попуњавати и одржавати. За спецификацију софтверских захтева треба користити:

- UML Use Case дијаграме за спецификацију појединачних апликација,
- BPMN (Business Process Management Notation) за спецификацију процеса.

У пројекту треба да се дају спецификације софтвера за имплементацију свих горе помињаних концепата и слојева, тако да на крају треба имати захтеве за следеће софтверске подсистеме:

- **Каталог Услуга (Производа),**
- **Каталог Сервиса,**
- **Каталог Ресурса,**
- **Каталог Државних Органа,**
- **Каталог Регистрованих Корисника услуга,**
- **Каталог Поступака,**
- **Каталог Метарегистра.**

Овај пројекат треба да обезбеди свеобухватну спецификацију софтвера који ће омогућити описе Услуга (Производа), Сервиса, Ресурса, који су централно или дистрибуирано имплементирани. Треба да обезбеди унифициран опис: Услуга (Производа), Сервиса, Ресурса, који су развијани у различитим технологијама, у различитим временима, од стране различитих институција и партнера. Она представља основ и за наредне фазе развоја платформе које треба да обухвате пројектовање а затим и имплементацију два кључна процеса (нису предмет овог пројекта):

- Софтвер (framework) за вођење развоја новог производа и сервиса,
- Софтвер (framework) за покретање и извршавање услуге, сервиса, на основу података из вишеслојног каталога.

Софтвер за управљање вишеслојним каталозима еУправе представља врх над свим осталим системима.

Главне испоруке овог пројекта су:



Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

- Документ пројекта – папирни
- Фајлови Модела каталога рађених у неком Case алату (на пример: Enterprise Architect).

**Напомена: Изабрани Понуђач (Добављач) под материјалном и моралном одговорношћу прихвата обавезу да реализује предметну набавку у складу са наведеном Техничком спецификацијом.**

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

---

---

#### **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. ЗЈН, као и додатне услове, сагласно члану 76. ЗЈН, наведене овом конкурсном документацијом:

#### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

**4.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар**

##### **Докази:**

- **ПРАВНО ЛИЦЕ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- **ПРЕДУЗЕТНИК:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,

##### **Напомена:**

- 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)

**4.2. 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**

##### **Докази:**

- **ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК:** 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.

Напомена: У случају да **правно лице има више законских заступника**, овај доказ доставити за сваког од њих

- **ПРАВНО ЛИЦЕ:** - За кривична дела организованогкриминала -**УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ**, 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 <https://www.bg.vi.sud.rs/tekst/149/obavestenje-za-izdavanje-uverenja-iz-kaznene-evidencije-za-pravna-lica-i-uverenja-za-fizicka-lica.php>

- За кривична дела против привреде, против 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 (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- **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 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 (правно лице) није осуђиван за **кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**

#### **Напомена:**

- 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)

#### **Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

**4.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији**

#### **Докази:**

- **ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:**
  1. **Уверење Пореске управе** Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе **и**
  2. **Уверење Управе јавних прихода града, односно општине** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

#### **Напомена:**

- Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо два 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 подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих)
- **Ова уверења не могу бити старија од два месеца пре отварања понуда**

**4.4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

**Докази:**

**Изјаве понуђача, односно сваког члана групе понуђача, односно подизвођача, из Обрасца бр. X Конкурсне документације – попуњену и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.**

## **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

**4.5. да располаже неопходним финансијским капацитетом:**

**Услов:** да понуђач у последњих дванаест месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан ниједан дан.

**Докази:**

- **Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН** Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи податке о броју дана великвидности за последњих дванаест месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

или

- **Потврда Народне банке Србије** да понуђач у последњих дванаест месеци пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан ниједан дан

**4.6. да располаже неопходним пословним капацитетом:**

**4.6.1 Услов:** да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда успешно урадио најмање три сложена стратешка ИТ пројекта у складу са TOGAF (The Open Group Architectural Framework) стандардом и неком од референтних архитектура за развој архитектуре организације (ЕА - Enterprise Architecture).

**Докази:**

- Уредно попуњен, потписан и оверен **XII Образац – Референтна листа за пословни капацитет**,
- Попуњена и потписана потврда корисника – **XII/1 Образац потврде о референтном купцу/наручиоцу за пословни капацитет** и
- Достављањем уговора/фактура који су наведени/е у XII Образац – Референтна листа за пословни капацитет;

Обрасци су саставни део конкурсне документације.

**4.6.2 Услов:** да је процес рада (пословања) понуђача усаглашен са одговарајућим стандардом (сертификатом):

- систем управљања безбедношћу информација серије ISO 27001

**Докази:**

- Копија важећег траженог сертификата.

**4.7** да располаже **неопходним кадровским капацитетом**

**Услов:** Понуђач пре подношења понуда мора имати у радном или уговорном односу (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о повременим и привременим пословима, уговора о делу):

- Руководиоца пројекта (*Project manager*) који мора да:
  - има минимум високо образовање из области информационих технологија;
  - има минимум 10 година радног искуства на пословима руковођења, праћења и имплементације сложених информационих система
  - поседује један од међународних сертификата за управљање пројектима: PMI, IPMA или PRINCE2;
  - у претходне две године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки учествовао је у најмање два сложена стратешка ИТ пројекта на пословима руковођења, праћења и управљања тим пројектима;
  - течно говори српски језик.
- Главног архитекту пројекта који мора да:
  - има минимум високо образовање из области информационих технологија;
  - има минимум 10 година радног искуства на пословима изградње и имплементације сложених ИКТ система;
  - има најмање једну референцу на пословима Развоја каталога ИТ сервиса, код Наручиоца пројекта са минимум 1.000 запослених у време реализације пројекта;
  - има најмање једну референцу на пословима пројектовања и имплементације система за Управљање пословним процесима (*Workflow Management System*), код Наручиоца пројекта са минимум 1.000 запослених у време реализације пројекта;
  - поседује један од међународних сертификата за управљање пројектима: PMI, IPMA или PRINCE2;
  - течно говори српски језик;

**Доказ:** За сва наведена запослена сертифицикована лица доставити:

- копије одговарајућих појединачних образаца М или важећих уговора о раду за запослена лица или уговор о радном ангажовању лица код понуђача ван радног односа (уговор мора бити важећи у тренутку подношења понуде и у току предвиђеног периода реализације предметне набавке);
- копија дипломе о стеченом високом образовању;

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

- детаљне радне биографије наведених лица, праћене изјавом лица чија је радна биографија и Понуђача под кривичном и материјалном одговорношћу да је биографија тачна и истинита;
- копије сертификата или потврде за управљање пројектима (PMI, IPMA или PRINCE2) издатог од овлашћеног тела за сертификацију (PMI - Project Management Institute), Удружења за управљање пројектима Србије или другог овлашћеног тела за сертификацију;
- Уредно попуњен, потписан и оверен **XIII Образац личне референце**. Образац је саставни део конкурсне документације.
- копије сертификата;

#### **Напомена:**

У случају да понуду подноси група понуђача, услове из тачака 4.5-4.7 група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају овај услов заједно. Довољно је да један од чланова групе понуђача испуни овај услов и достави доказ.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. Понуђач мора самостално да испуни овај услов

#### **ДОПУНСКЕ НАПОМЕНЕ:**

**Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 4.1 до 4.7 овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.**

**Испуњеност услова за учешће у предметном поступку јавне набавке из члана 75. ЗЈН доказују се Изјавом коју понуђач/члан групе понуђача/подизвођач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на Обрасцу из конкурсне документације, у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН.**

**НАВЕДЕНИ ДОКАЗИ ЗА ИСПУЊЕЊЕ ДОДАТНИХ УСЛОВА ДОСТАВЉАЈУ СЕ УЗ ПОНУДУ.**

Чланом 79. став 2. ЗЈН („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) је предвиђено да ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, **наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.** Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави захтеване доказе о испуњености услова, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре не морају да доставе доказе из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4), сходно чл. 78. Закона.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона.**

**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 о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов**

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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

## **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН**

Испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећег доказа у понуди:

**Изјавом** о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, број ЈНМВ-13/2018, на обрасцу из конкурсне документације. Понуђач који самостално подноси понуду не мора да попуњава рубрику „Напомена“.

**Ако група понуђача подноси заједничку понуду** сваки од понуђача из групе понуђача мора поднети доказ и то:

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

- Изјаву о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, број ЈНМВ-13/2018, на обрасцу из конкурсне документације.

У складу са чланом 81. став 2. ЗЈН сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове из члана 76. овог закона испуњавају **заједно**.

**Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач и подизвођач достављају посебно:**

- Изјаву о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, број ЈНМВ-13/2018, на обрасцу из конкурсне документације.

У складу са чланом 80. став 5. ЗЈН Понуђач је дужан да за подизвођача/е достави доказ (горе наведену Изјаву) о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона. Додатне услове из члана 76 ЗЈН Понуђач је дужан да испуни самостално. Рубрику „Напомена“ подизвођач не мора да попуни.

Сваки Понуђач (који самостално подноси понуду или са подизвођачем, односно група понуђача која подноси заједничку понуду са или без подизвођача) је дужан да достави попуњене, потписане од стране овлашћеног лица понуђача обрасце из конкурсне документације, на начин дефинисан конкурсном документацијом.

#### Допунске напомене:

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке које доказује, о тој промени писаним путем обавести Наручиоца и да је документује (са знаком назива и броја јавне набавке на коју се обавештење односи). Необавештавање Наручиоца о промени ових података је основ за прекршајну одговорност понуђача, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН.



**V/1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Изјављујемо Наручиоцу – Канцеларији за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу понуђача/члана групе понуђача) испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке услуга – **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, број јавне набавке ЈНМВ-13/2018, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015) и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица

**Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање Наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

**V/2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Изјављујемо Наручиоцу – Канцеларији за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу подизвођача) као подизвођач испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке услуга – **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, број јавне набавке ЈНМВ-13/2018, из члана 75. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица

**Наручилац упозорава да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање Наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

Напомена: Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС“, бр. 85/2005, 88/2005 - испр., 107/2005 - испр., 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у вези са **јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима**, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

## VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Наручиоца - Канцеларије за информационе технологије и електронску управу у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

### 1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Наручилац је припремио конкурсну документацију и спроводиће поступак јавне набавке на српском језику.

На српском језику морају бити захтеви за додатна појашњења и информације у вези са припремањем понуде, у вези са чланом 63. ЗЈН.

**Понуда мора бити сачињена на српском језику.** Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране овлашћеног судског тумача. Сертификати, фабрички атести и остала техничка и проспектна документација могу бити на енглеском језику. У складу са чланом 18. став 3. ЗЈН уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. Ако понуђач не поступи на наведени начин понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### 2. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 3. Начин подношења понуде

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 иста први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих понуђача који су чланови групе понуђача која подноси заједничку понуду, телефон и име и презиме особе за контакт.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови.

Понуду доставити на адресу:

**Канцеларија за информационе технологије и електронску управу,**

**Београд, Катићева 14-16, са назнаком:**

**„Понуда за јавну набавку - Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе, ЈНМВ-13/2018 – НЕ ОТВАРАТИ“**

**На ову адресу се могу достављати и други дописи (Захтеви за појашњења у вези са припремањем понуде у смислу члана 63. ЗЈН, захтев за заштиту права и друго) и то у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **најкасније 27.12.2018. до 10:00 часова** без обзира на начин достављања. Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду 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. Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремено.

### **ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ**

Јавно отварање понуда одржаће се дана **27.12.2018.** у **10:15** часова, на адреси: Катићева 14-16.

Понуђачи су дужни да један радни дан пре истека рока за достављање понуда доставе електронским путем на адресу: [javn nabavke@ite.gov.rs](mailto:javn nabavke@ite.gov.rs) име и презиме овлашћеног лица са бројем личне карте, које ће присуствовати отварању понуда, ради несметаног уласка у зграду у Катићевој 14-16, где ће се обавити и отварање понуда.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку Наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

### **ИЗРАДА ПОНУДЕ**

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити потписана од стране одговорног лица понуђача. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди и Изјава у складу са чланом 75. став 2. ЗЈН, морају бити потписане од стране сваког понуђача из групе понуђача). У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

#### **4. Обавештење понуђачу који је самостално поднео понуду**

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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

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

#### **5. Понуда са подизвођачем**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) закона у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити Добављачу да у року од пет дана од дана добијања позива Наручиоца

приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

## 6. 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:

1. податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
2. опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

**Уколико група понуђача у понуди не достави наведени Споразум понуда ове групе понуђача ће бити одбијена као неприхватљива.**

У Обрасцу понуде чланови групе понуђача наводе име лица које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су тражени у конкурсној документацији за предметну јавну набавку за подношње заједничке понуде, на начин и под условима дефинисним конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и обрасце попуњене и потписане од стране овлашћеног лица понуђача на начин дефинисан конкурсном документацијом за подношње заједничке понуде.

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.

## 7. Страни понуђачи

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, најповољнији понуђач у вези са чланом 79. став 2. ЗЈН, може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

## 8. Промене

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке које доказује, о тој промени писмено обавести Наручиоца, и да је документује (са знаком назива и броја јавне

набавке на коју се обавештење односи). Необавештавање података о промени ових података је основ за прекршајну одговорност понуђача, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН.

**Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди и необавештавање Наручиоца о промени података основ за прекршајну одговорност, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) ЗЈН и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) ЗЈН.**

Чланом 234а Кривичног законика („Сл. гласник РС", бр. 85/2005, 88/2005 – испр. 107/2005 - испр. 72/2009, 111/2009, 121/2012 и 104/2013) је предвиђено да Одговорно лице у предузећу или другом субјекту привредног пословања које има својство правног лица или предузетник, који у **вези са јавном набавком поднесе понуду засновану на лажним подацима**, или се на недозвољен начин договара са осталим понуђачима, или предузме друге противправне радње у намери да тиме утиче на доношење одлука наручиоца јавне набавке, казниће се затвором од шест месеци до пет година.

## **9. Измене, допуне и опозив понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди, телефон и име и презиме особе за контакт.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу,  
Београд, Катићева 14-16, са знаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку - **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, ЈНМВ-13/2018“, или

„**Допуна** понуде за јавну набавку - **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, ЈНМВ-13/2018“, или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку - **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, ЈНМВ-13/2018“, или

„**Опозив** понуде за јавну набавку - **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, ЈНМВ-13/2018“,

**10. 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 (Министарство финансија, Република Србија), Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд, Интернет адреса: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs), и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: [www.minpolj.gov.rs](http://www.minpolj.gov.rs));

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 22-26, Београд, Интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

## 11. Заштита поверљивости података

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање. Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намену позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније. Као поверљива, понуђач може назначити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су по прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу, великим словима, имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података. Понуђач је дужан да наведе на основу ког прописа је одређени податак значио као поверљив и да то образложи. У противном наручилац ће заинтересованим лицима омогућити увид у смислу члана 110. ЗЈН.

Нпр. чланом 4. став 1. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“ бр. 72/11) предвиђено је да:

„**Пословном тајном**, у смислу овог закона, сматра се било која **информација која има комерцијалну вредност** зато што није опште позната нити је доступна трећим лицима која би њеним коришћењем или саопштавањем **могла остварити економску корист**, и која је од стране њеног држаоца заштићена одговарајућим мерама у складу са законом, пословном политиком, уговорним обавезама или одговарајућим стандардима у циљу очувања њене тајности, а чије би **саопштавање трећем лицу могло нанети штету држаоцу пословне тајне**. У случају да се понуђач позива на ову одредбу мора да образложи детаљно основаност позивања на исту.



Понуђач може да се позове и на други пропис који регулише ову област али такође мора да да детаљно образложење.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

## **12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити 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, ЈНМВ-13/2018“.

Напомена: Питања се могу слати током радног времена Наручиоца и то од 07:30 до 15:30 часова од понедељка до петка, на мејл адресу: [javnenaabavke@ite.gov.rs](mailto:javnenaabavke@ite.gov.rs). Питање у е-форми мора бити достављено са потписом овлашћеног лица понуђача – скениран документ. Питања се могу достављати и путем поште на адресу Наручиоца.

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН, а то је писаним путем, односно путем поште или електронске поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки. 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.

## **13. 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.

## 14. Средства финансијског обезбеђења

### 14.1 Гаранција за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, и то:

- бланко сопствену меницу, која је:

- издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Понуђача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,

- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-13/2018** и износ из основа.

- један примерак меничног писма – овлашћења којим Понуђач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од **10%** од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 120 (сто двадесет) дана дужим од дана отварања понуда, које мора бити издато на основу Закона о меници. Понуђач са којим ће бити закључен уговор, дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

- овлашћење којим законски заступник Понуђача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Понуђача.

- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)

- фотокопију ОП обрасца

- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;

- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

**Уколико понуђач не достави меницу и остале тражене документе, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

#### **14.2 Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања:**

Понуђач са којим се закључује уговор - Добављач је обавезан да приликом закључења уговора преда Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Добављач је обавезан да Наручиоцу достави:

- бланко сопствену меницу којом се гарантује повраћај авансног плаћања, која је:
  - издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Добављача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,
  - евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-13/2018** и износ из основа.
- један примерак меничног писма – овлашћења којим Добављач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ аванса, односно од **50% од вредности понуде (са урачунатим ПДВ-ом)** са роком важења минимално 120 (стодвадесет) дана од дана закључења уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.
- овлашћење којим законски заступник Добављача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Добављача.
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Добављача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да је из било којих разлога потребно извршити повраћај авансног плаћања. Наручилац не може да исплати ниједан износ Додављачу пре него што прими тражено средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за повраћај авансног плаћања, менично овлашћење и копију депо картона врати Додављачу у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу уговора.

#### **14.3 Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:**

Понуђач са којим се закључује уговор - Додављач је обавезан да приликом закључења уговора преда Наручиоцу средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Додављач је обавезан да Наручиоцу достави:

- бланко сопствену меницу којом се гарантује квалитетно, уредно, потпуно, и у року испуњење уговорених обавеза Додављача, која је:

- издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Додављача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,

- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-13/2018** и износ из основа.

- један примерак меничног писма – овлашћења којим Додављач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од **10%** од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од рока важења уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.

- овлашћење којим законски заступник Додављача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Додављача.

- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Додављача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)

- фотокопију ОП обрасца

- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да Додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати Додављачу у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу уговора.

## 15. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан. Институт негативне референце регулисан је одредбама чл. 82. Закона.

## 16. Остали захтеви Наручиоца

### 16.1 Начин и услови плаћања

Наручилац ће изабраном понуђачу / Додављачу извршити плаћање на следећи начин:

Плаћање 50% вредности уговора Наручилац ће извршити путем бескаматног аванса, након закључења уговора, а на основу достављеног предрачуна. Наручилац се обавезује да ће

изабраном понуђачу / Добављачу извршити плаћање у року не краћем од 30 дана нити дужем од 45 дана од испостављања предрачуна.

За преосталих 50% вредности уговора Наручилац се обавезује да ће изабраном понуђачу / Добављачу извршити плаћање након извршења услуге, у року не краћем од 30 дана нити дужем од 45 дана на основу достављене уредне фактуре и Извештаја о извршеној услузи који сачињава Добављач а који мора да садржи детаљну спецификацију, односно врсту и опис пружених услуга, што потврђује лице одређено од стране Наручиоца. Извештај о извршеној услузи мора бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Добављача. Правдање датог аванса извршиће се умањивањем сваког издатог рачуна до правдања пуног износа аванса.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава које ће за ту намену бити одобрене у тој буџетској години, сходно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“ број 21/14).

### **16.2 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена**

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.

У цене дате у обрасцу структуре понуђене цене са упутством како се попуњава урачунати све пратеће и зависне трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима, у складу са чланом 19. став 4. ЗЈН.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

### **16.3 Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуђачи су дужни да у обрасцу понуде наведу који је рок важења понуде.

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 не може мењати понуду.

### **16.4. Рок и место извршења**

Рок за извршење услуге која је предмет јавне набавке тј. испуњење обавеза од стране Добављача које су дефинисане Техничком спецификацијом је 120 дана од дана закључења уговора.

Уговор са изабраним понуђачем ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Уговор важи до истека рока за извршење обавеза од стране Додављача, с тим да је крајњи рок за извршење уговорених обавеза Додављача 120 дана од дана потписивања уговора од обе уговорне стране. Рок извршења може бити продужен само из објективних разлога који не зависе од воље Додављача и Наручиоца.

Наручилац задржава право да једнострано откаже уговор уколико Додављач не извршава своје уговорне обавезе у складу са уговором и прописима који регулишу предметну област, не поштује рокове, не отклони недостатке у извршењу својих уговорних обавеза и обавеза које проистичу из прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, објективно престане потреба за предметном набавком и у другим случајевима на начин и под условима дефинисаним Законом о облигационим односима.

Отказни рок је 15 (петнаест) дана од дана достављања писаног обавештења.

Место извршења је Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Катићева 14-16, Београд.

#### **17. Критеријум за доделу уговора**

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

#### **18. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок плаћања**. У случају и истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен **жребањем** (Комисијским извлачењем цедуљице са називом понуђача, из кутије, у присуству понуђача, о чему ће бити сачињен посебан записник).

Начин на који ће бити извршено жребање: Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које су једнаке према критеријуму и резервном критеријуму, а на основу којих су најповољније. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. О спроведеном жребу се сачињава записник који потписују чланови комисије и овлашћени представници понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о спроведеном жребу, а присутним овлашћеним представницима понуђача се записник предаје одмах након спроведеног жреба.

#### **19. Квалитет и контрола квалитета**

Изабрани понуђач / Додављач је дужан да изврши своје обавезе у складу са уговором и свим важећим прописима који регулишу област из које је предмет јавне набавке. Лица одређена од стране Наручиоца ће вршити контролу извршења уговора и имају право да указују у писаној форми на недостатке у извршењу уговорних обавеза од стране Додављача, које је Додављач

дужан да отклони без одлагања у разумном року, сходно својим уговорним и законским обавезама.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету, квантитету и функционалности извршених услуга, као и очигледних недостатака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од једног радног дана, од дана пријема записника са уоченим примедбама на извршене услуге, без новчане надокнаде.

## **20. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране Наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а закона.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње Наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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



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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, на адресу [javnenabavke@ite.gov.rs](mailto:javnenabavke@ite.gov.rs) или препорученом поштом са повратницом на адресу Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Београд, Немањина 11, са знаком предмета и броја јавне набавке. **Уколико се Захтев за заштиту права доставља е-поштом, пожељно је да се уз скенирани овај документ са потписом овлашћеног лица понуђача (подносиоца захтева), исти достави и у Word формату ради бржег и ефикаснијег поступања Наручиоца (без преписивања навода подносиоца захтева).**

### Висина таксе

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;

**Уплата таксе: интернет адреса Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки линк:**

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

### УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Чланом 151. ЗЈН је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи оверу банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. *\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и од стране 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, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

## **21. Услови и рок у којем ће уговор бити закључен**

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Изабрани понуђач је дужан да потпише уговор у року од осам дана од дана пријема позива. Уколико изабрани понуђач у овом року не прихвати да закључи уговор, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. И овај понуђач је дужан да потпише уговор у року од осам дана од пријема позива Наручиоца.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) закона.

## **22. Измене уговора о јавној набавци**

У складу са одредбама члана 115. став 1. Закона о јавним набавкама, Наручилац задржава право измене уговора о јавној набавци.

### **23. Обавезе понуђача по члану 74. став 2. и 75. став 2. ЗЈН**

Понуђач је дужан да у понуди 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Образац изјаве је дат у конкурсној документацији.

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач, у складу са чланом 74. став 2. ЗЈН.

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године (*понуђач уписује свој заводни број*) за јавну набавку услуге – **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе, ЈНМВ-13/2018.**

## ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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)*

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
Адреса седишта	
Имејл адреса	
Телефон	
Факс	
Име и презиме особе за контакт	
Име, презиме и <u>функција</u> лица које ће у име понуђача потписати уговор	
ПИБ	
Матични број	
Шифра делатности	
Назив банке и број рачуна	
Законски заступници понуђача (навести име и презиме <b>свих законских заступника понуђача</b> . Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана	

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача)		
Врста предузећа	А) микро Б) мало В) средње Г) велико	
Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1.

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра		
Адреса седишта		
Имејл адреса		
Телефон		
Факс		
Име и презиме особе за контакт		
Овлашћено лице за заступање подизвођача		
ПИБ		
Матични број		
Шифра делатности		
Назив банке и број рачуна		
Законски заступници (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.)		
Процент укупне вредности набавке који ће извршити и део предмета набавке који извршава		
Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	ДА	НЕ

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

2.

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра		
Адреса седишта		
Имејл адреса		
Телефон		
Факс		
Име и презиме особе за контакт		
Овлашћено лице за заступање подизвођача		
ПИБ		
Матични број		
Шифра делатности		
Назив банке и број рачуна		
Законски заступници (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.)		
Процент укупне вредности набавке који ће извршити и део предмета набавке који извршава		
Подизвођач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>

**Понуђач остаје у искључивој обавези и одговорности за извршење уговорне обавезе.**

**Напомена:** “Подаци о подизвођачима“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачима. Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача од места предвиђених у табели, образац понуде потребно је копирати и навести све подизвођаче.

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧИМА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1.

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра		
Адреса седишта		
Имејл адреса		
Телефон		
Факс		
Име и презиме особе за контакт		
Овлашћено лице за заступање члана групе понуђача		
ПИБ		
Матични број		
Шифра делатности		
Назив банке и број рачуна		
Законски заступници (навести име и презиме <b>свих законских заступника</b> . Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.)		
Део предмета набавке који извршава		
Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	ДА	НЕ



Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

2.

Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра		
Адреса седишта		
Имејл адреса		
Телефон		
Факс		
Име и презиме особе за контакт		
Овлашћено лице за заступање члана групе понуђача		
ПИБ		
Матични број		
Шифра делатности		
Назив банке и број рачуна		
Законски заступници (навести име и презиме свих законских заступника. Податак је од значаја, у вези са утврђивањем испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, који морају да испуњавају сви законски заступници понуђача.)		
Део предмета набавке који извршава		
Понуђач је уписан у Регистар понуђача који се води код АПР-а (заокружити). Понуђач је уписан у Регистар понуђача, у смислу члана 78. ЗЈН. Понуђач може да да овај податак, ради утврђивања испуњености услова из члана 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН	<b>ДА</b>	<b>НЕ</b>

**Напомена:** Табелу попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са понуђачима из групе понуђача. Уколико понуђач наступа са већим бројем понуђача од места предвиђених у табели, образац понуде потребно је копирати и навести све понуђаче из групе понуђача

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

<p><b>Укупна цена без ПДВ-а (у динарима)</b></p> <p><i>Напомена: Преписати овај износ из Обрасца структуре цене</i></p>	<p>_____ динара без ПДВ-а</p>
<p><b>Укупна цена са ПДВ-ом (у динарима)</b></p> <p><i>Напомена: Преписати овај износ из Обрасца структуре цене</i></p>	<p>_____ динара са ПДВ-ом</p>
<p><b>Рок важења понуде:</b></p>	<p>_____ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана од дана отварања понуда)</p>
<p><b>Рок и начин плаћања:</b></p>	<p>Наручилац се обавезује да изабраном понуђачу / Добављачу изврши плаћање аванса у износу од 50% вредности уговора, након закључења уговора, у року од ____ дана (<b>УПИСУЈЕ ПОНУЂАЧ</b> у понуди – за наручиоца је прихватљиво не краће од 30 нити дуже од 45 дана) од дана пријема предрачуна.</p> <p>Наручилац се обавезује да изабраном понуђачу / Добављачу изврши плаћање преосталих 50% од вредности уговора у року од ____ дана (<b>УПИСУЈЕ ПОНУЂАЧ</b> у понуди – за наручиоца је прихватљиво не краће од 30 нити дуже од 45 дана) након након извршења услуге, на основу достављене уредне фактуре и Извештаја о извршеној услузи који сачињава Добављач а који мора да садржи детаљну спецификацију, односно врсту и опис пружених услуга, што потврђује лице одређено од стране Наручиоца. Извештај о извршеној услузи мора бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Добављача. Правдање датог аванса извршиће се умањивањем сваког издатог рачуна до правдања пуног износа аванса.</p>
<p><b>Место извршења:</b></p>	<p>Београд, Катићева 14-16</p>
<p><b>Рок извршења:</b></p>	<p>120 дана од дана закључења уговора.</p>

У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача  
(самостални понуђач или носилац посла у заједничкој понуди)

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица члана групе понуђача / подизвођача

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити и потписати од стране овлашћеног лица понуђача
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати Образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има овај Образац потписују понуђач и подизвођач/и, за разлику од свих других образаца које је довољно да попуни и потпише само понуђач.

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

1. Укупна цена услуге <b>без обрачунатог ПДВ</b>	_____дин. Словима: _____
2. Укупна цена услуге <b>са обрачунатим ПДВ</b>	_____дин. Словима: _____

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- У тачки 1. уписати понуђену цену без обрачунатог ПДВ,
- У тачки 2. уписати понуђену цену са обрачунатим ПДВ,

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Уколико се подноси заједничка понуда, сви учесници у заједничкој понуди морају бити наведени у одговарајућем обрасцу. У случају заједничке понуде, Образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача или члан групе понуђача који је споразумом из члана 81. став 4. Закона одређен да потпише Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.

## IX ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 6820/15) дајем следећу изјаву:

### ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуђач

(навести назив и адресу понуђача) понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (*Понуђач уписује свој заводни број и датум*) поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

**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 ЗЈН 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) ЗЈН. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у предходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке учинио повреду конкуренције у смислу одредби члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

**Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ**

**ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН**

На основу члана 75. став. 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

---

(навести назив и адресу понуђача) даје:

**ИЗЈАВУ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да смо испуњавали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нам није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

---

---

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, ова Изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

### XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Чланом 88. ЗЈН је предвиђено да:

- 1) Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.
- 2) Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- 3) 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.

	Врста трошкова	Износ трошкова
1.		
2.		
3.		
4.		
Укупно дин:		

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Наручилац задржава право провере наведених трошкова увидом у фактуре и друга документа. Понуђач не мора овај образац да доставља у понуди. У случају потребе понуђач овај образац може да копира.

**XII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

## СПИСАК ПРОЈЕКТА

У овај образац понуђач уписује податке да је у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда успешно урадио најмање три сложена стратешка ИТ пројекта. Под сложеним стратешким ИТ пројектима подразумевају се пројекти урађени у складу са TOGAF (The Open Group Architectural Framework) стандардом и неком од референтних архитектура за развој архитектуре организације (ЕА - Enterprise Architecture).

Р. бр.	Назив наручиоца коме је реализован пројекат, по основу уговора/фактуре	Назив пројекта	Период реализације пројекта
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:** У случају већег броја уговора Образац фотокопирати. У табели се по редним бројевима наводе реализовани уговори. Сваки референтни пројекат мора бити потврђен достављањем одговарајуће потврде референтног купца/наручиоца, на обрасцу - **Потврда о референтном купцу/наручиоцу за пословни капацитет.**

Уколико су у обрасцу референтне листе наведене референце које нису потврђене достављањем одговарајуће Потврде о референцама такве референце се неће узети у разматрање. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да овај образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити и потписати образац који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона.



**ХП/1 ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О РЕФЕРЕНТНОМ КУПЦУ / НАРУЧИОЦУ ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

Назив референтног наручиоца	
Седиште, улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

**ПОТВРДА**

да је

--

(уписати назив, седиште и матични број Понуђача)

у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ израдио пројекат \_\_\_\_\_

(уписати назив пројекта)

успешно и у свему у складу са условима из уговора/фактуре бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године. Пројекат је урађен у складу са TOGAF (The Open Group Architectural Framework) стандардом.

Ова потврда се издаје на захтев Понуђача, а ради учествовања у поступку јавне набавке бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе, и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум:

Да су подаци тачни потврђује  
Референтни наручилац

Напомена: Образац попуњава, потписује и оверава наручилац коме је реализован пројекат по основу уговора/фактура наведених у списку пројеката. Овај образац копирати за сваки уговор/фактуру наведену у списку пројеката, осим за уговоре/фактуре које су закључене са истим понуђачем. Уз Образац прилаже се и копија уговора са референтним Наручиоцем као доказ да Понуђач испуњава тражене услове за пословни капацитет. Уговор мора бити реализован у последњих пет година пре датума објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

**XIII ОБРАЗАЦ ЛИЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Назив референтног наручиоца	
Седиште, улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Контакт особа за потврду учешћа у Пројекту	
Телефон:	

**ПОТВРДА**

**да је**

--

(уписати име и презиме)

учествовао у пројекту \_\_\_\_\_

(уписати назив Пројекта и позицију на Пројекту)

у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године.

Ова потврда се издаје на захтев Понуђача, а ради учествовања у поступку јавне набавке бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе, и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум:

Да су подаци тачни потврђује  
Референтни наручилац

Напомена: Образац попуњава, потписује и оверава наручилац коме је реализован пројекат. Овај образац копирати у потребном броју примерака.

#### XIV МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ- ИЗРАДА АРХИТЕКТУРЕ ЗА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈУ ПЛАТФОРМЕ ЗА ПОДРШКУ РАЗВОЈУ И КОРИШЋЕЊУ УСЛУГА ЕУПРАВЕ

закључен између уговорних страна:

1) **Наручиоца: РЕПУБЛИКА СРБИЈА – КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ЕЛЕКТРОНСКУ УПРАВУ**, Београд, Немањина 11, ПИБ 110177886, матични број 07020171, које представља др Михаило Јовановић, директор (у даљем тексту: **Наручилац**),

и

2) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_

2/1) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/2) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/3) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/4) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

2/5) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_, који наступа као а) члан групе понуђача, б) подизвођач (заокружити а или б сходно статусу)

(у даљем тексту: **Добављач**).

Напомена: Позиције 2/1, 2/2, 2/3, 2/4 и 2/5) попуњавају чланови групе понуђача у случају да понуду подноси група понуђача односно подизвођач/и уколико је ангажован за реализацију уговора. У том случају треба да назначе свој статус заокруживањем а) или б). У случају подношења понуде од стране групе понуђача подаци за носиоца посла се уписују у позицији 2.

#### ОСНОВ УГОВОРА

##### Члан 1.

Јавна набавка мале вредности - **Израда архитектуре за имплементацију платформе за**

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

**подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, број ЈНМВ-13/2018, коју је Наручилац спровео у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) (у даљем тексту: ЗЈН).

Одлука о додели уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (*понуђач не уписује овај податак*).

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет уговора је услуга - **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације за предметну јавну набавку, која је саставни део овог Уговора (Прилог 1),

Добављач је доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2018. године (*понуђач уписује свој заводни број и датум*), која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (*понуђач не уписује овај податак*) која је саставни део овог Уговора (Прилог 2) (у даљем тексту: Понуда).

## ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

### Члан 3.

Добављач се обавезује да:

- одмах по закључењу уговора приступи реализацији уговора;
- да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада у циљу реализације уговора, односно да именује руководица пројекта;
- пружи услуге које су предмет овог Уговора у свему према понуди а која је саставни део овог Уговора (Прилог 2); рок за завршетак је 120 дана од дана потписивања уговора од обе уговорне стране;
- Наручиоцу достави средства финансијског обезбеђења у року и на начин дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, а у противном Наручилац може да раскине овај Уговор.
- 

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да:

- Добављачу изврши плаћање у складу са чланом 5. овог Уговора;
- Пружи Добављачу све неопходне информације и логистичку подршку која је неопходна за извршење обавеза из овог Уговора.

## ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 5.

Укупна вредност овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) без обрачунатог пореза на додатну вредност, односно \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) са обрачунатим порезом на додатну вредност.

Наручилац ће изабраном понуђачу / Добављачу извршити плаћање 50% вредности уговора путем бескаматног аванса, након закључења уговора, а на основу достављеног предрачуна. Наручилац се обавезује да ће изабраном понуђачу / Добављачу извршити плаћање у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема предрачуна. За преосталих 50% вредности уговора Наручилац се обавезује да ће изабраном понуђачу / Добављачу извршити плаћање у року од \_\_\_\_\_ дана, након извршења услуге, на основу достављене уредне фактуре и Извештаја о извршеној услузи који сачињава Добављач а који мора да садржи детаљну спецификацију, односно врсту и опис пружених услуга, што потврђује лице одређено од стране Наручиоца. Извештај о извршеној услузи мора бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Добављача. Правдање датог аванса извршиће се умањивањем сваког издатог рачуна до правдања пуног износа аванса.

Плаћање ће се вршити на рачун Добављача број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

Укупна вредност Уговора садржи све елементе структуре цене тако да покрива све трошкове које Добављач има у реализацији уговора и не може од Наручиоца захтевати друге накнаде.

Јединичне цене дате у обрасцу структуре цене су фиксне (не могу се мењати).

Уколико током трајања уговора из члана 13. овог Уговора Добављач, у складу са објективним потребама Наручиоца, изврши предметне услуге у укупном износу који је мањи од износа наведеног у ставу 1. овог члана вредност уговора ће бити сразмерно смањена.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава које ће за ту намену бити одобрене у тој буџетској години, сходно члану 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Службени гласник РС“ број 21/14).

## КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

### Члан 6.

Добављач и Наручилац ће записнички констатовати извршење предметних услуга. Записник мора бити оверен потписом овлашћеног лица Наручиоца и потписом овлашћеног лица Добављача. Добављач је дужан да уз записник достави радни налог, извештај о свему што је радио и изведено стање о евентуалним изменама у писаној или електронској форми.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету, квантитету и функционалности извршених услуга, као и очигледних недостатака, Добављач мора исте отклонити најкасније у року

од једног радног дана, од дана пријема записника са уоченим примедбама на извршене услуге, без новчане надокнаде.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 7.

Добављач је обавезан да приликом закључења овог Уговора преда Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Добављач је обавезан да Наручиоцу достави:

- бланко сопствену меницу којом се гарантује повраћај авансног плаћања, која је:
  - издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Добављача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,
  - евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-13/2018** и износ из основа.
- један примерак меничног писма – овлашћења којим Добављач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ аванса, односно од **50% од вредности понуде (са урачунатим ПДВ-ом)** са роком важења минимално 120 (стодвадесет) дана од дана закључења уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.
- овлашћење којим законски заступник Добављача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Добављача.
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Добављача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да је из било којих разлога потребно извршити повраћај авансног плаћања. Наручилац не може да исплати ниједан износ Добављачу пре него што прими тражено средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за повраћај авансног плаћања, менично овлашћење и копију депо картона врати Добављачу у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу уговора.

Добављач је обавезан да приликом закључења овог Уговора преда Наручиоцу средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Добављач је обавезан да Наручиоцу достави:

- бланко сопствену меницу којом се гарантује квалитетно, уредно, потпуно, и у року испуњење уговорених обавеза Добављача, која је:

- издата са клаузулом "без протеста" и "без извештаја" потписана од стране законског заступника Добављача или лица по овлашћењу законског заступника, на начин како прописује Закон о меници,

- евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу којег се издаје меница и менично овлашћење **ЈНМВ-13/2018** и износ из основа.

- један примерак меничног писма – овлашћења којим Добављач овлашћује Наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде (без ПДВ-а) са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од рока важења Уговора, с тим да евентуални продужетак рока важења Уговора има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.

- овлашћење којим законски заступник Добављача овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник Добављача.

- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима Добављача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датуми са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)

- фотокопију ОП обрасца

- доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Меница може бити наплаћена у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Наручилац се обавезује да регистровану меницу за добро извршење посла, менично овлашћење и копију депо картона врати Добављачу у року од 30 (тридесет) дана од дана престанка његових обавеза преузетих по основу овог Уговора.

## НАКНАДА ШТЕТЕ

### Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да уколико Добављач не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђених Уговором, Наручилац има право да о томе га упозори писаним путем и да од њега захтева испуњавање у одређеном року.

Добављач је дужан да надокнади штету коју је намерно или крајњом непажњом проузроковао Наручиоцу, као и у случају да Наручилац штету претрпи због неблаговременог извршења уговорних обавеза од стране Добављача.

### Члан 9.

У току трајања уговора сва важнија обавештавања, посебно она везана за одређен датум, морају се доставити у писаном облику препорученом поштом или доставити лично.

## ВИША СИЛА

### Члан 10.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима и својој природи сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје.

Ни једна уговорна страна нема право на било какву накнаду због неизвршења обавеза по овом Уговору за време трајања више силе.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да, без одлагања, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку, као и о престанку више силе.

Наступање више силе у смислу овог Уговора продужава рок за испуњење уговорних обавеза за све време трајања околности које представљају вишу силу, као и за време које је разумно потребно за отклањање њених последица.

У случају трајања више силе дуже од 30 дана уговорне стране могу раскинути овај Уговор писаним споразумом.

Страна која се буде позивала на вишу силу предузеће све разумне и потребне радње да отклони услове који проузрокују вишу силу и да настави са извршавањем својих обавеза дефинисаних овим Уговором без одлагања.

Уговорне стране не могу се позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења Уговора.

## УГОВОРНА КАЗНА

### Члан 11.

Наручилац задржава право да, у случају кашњења Добављача са извршењем обавеза по овом уговору наплати Добављачу уговорну казну у висини од 2 % (промила) од укупне цене из члана 5.



став 1. овог уговора за сваки дан кашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупне цене из члана 5. став 1. овог уговора.

## СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

### Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране. Уговор важи 120 дана након потписивања Уговора, односно до истека рока за извршење обавеза од стране Добављача који су дефинисани Техничком спецификацијом из конкурсне документације. Рок извршења може бити продужен само из објективних разлога који не зависе од воље Добављача и Наручиоца.

Место извршења је Канцеларија за информационе технологије и електронску управу, Катићева 14-16, Београд.

Наручилац задржава право да једнострано откаже овај Уговор уколико Добављач не извршава своје обавезе у складу са уговором и законом, не поштује рокове дефинисане уговором, не отклони недостатке у пружању својих услуга, уколико објективно престане потреба за предметом јавне набавке и у другим случајевима на начин и под условима предвиђеним Законом о облигационим односима

Отказни рок је 15 (петнаест) дана од дана пријема Обавештења о отказу.

## ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ УГОВОРА

### Члан 13.

Измене и допуне овог Уговора производиће правно дејство само ако су сачињене у писаној форми и потписане од овлашћених представника уговорних страна, у складу са Законом о јавним набавкама, Законом о облигационим односима и другим прописима који регулишу ову област.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 14.

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од настанка промене обавести Наручиоца о промени података о испуњености услова за учешће у поступку, које је доставио у понуди за јавну набавку за предметну услугу.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Уговора.

### Члан 15.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други позитивни прописи који регулишу ову област.

Република Србија

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

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

**ДОБАВЉАЧ**

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_  
**др Михаило Јовановић, директор**

ПРИЛОЗИ који су саставни део Уговора:

Прилог 1:

Техничка спецификација из Конкурсне документације за јавну набавку број ЈНМВ-13/2018

Прилог 2:

Понуда Добављача, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је заведена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (понуђач не уписује овај податак)

Прилог 3:

Образац структуре цене из Понуде Добављача

НАПОМЕНА: Понуђач је у обавези да попуни и потпише овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у свему у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем/добављачем. Добављач је, у складу са чланом 3. став 1. тачка 7) ЗЈН, понуђач са којим је закључен уговор о јавној набавци.

Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Јавна набавка бр. ЈНМВ-13/2018 – Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Текући рачун: \_\_\_\_\_

Код банке: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО  
ЗА КОРИСНИКА СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

**КОРИСНИК:** Канцеларија за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11, ПИБ: 110177886, матични број: 07020171

Предајемо вам једну бланко соло меницу са клаузулом да је „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, серија \_\_\_\_\_ на износ \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) на име **средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**, а коју Корисник може реализовати ако горе наведени дужник не извршава или неуредно извршава своје обавезе по основу Понуде за јавну набавку број ЈНМВ-13/2018 - **Израда архитектуре за имплементацију платформе за подршку развоју и коришћењу услуга еУправе**, дел. број Дужника \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, дел. број Корисника \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Рок важења менице је до \_\_\_\_\_ године.

Овлашћујемо: **Канцеларију за информационе технологије и електронску управу - Београд, Немањина 11**, да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без права на приговор, без трошкова, вансудски, и преко своје банке са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна број \_\_\_\_\_ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну/има уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица Дужника \_\_\_\_\_.

Ово овлашћење сачињено у два (2) истоветна примерка, од којих један (1) за Дужника, 1 (један) за Корисника.

Датум издавања овлашћења

Дужник – издавалац менице

Потпис овлашћеног лица