



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ДРЖАВНЕ УПРАВЕ  
И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ  
Београд, Бирчанинова 6  
Број: 404-02-187/2018-02/3  
Датум: 16. новембар 2018. године

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ИЗРАДА И ОДРЖАВАЊЕ ДИНАМИЧКЕ ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ  
КООРДИНАЦИОНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР СА БАЗОМ  
ПОДАТАКА ЗА ИНСПЕКЦИЈЕ  
Редни број јавне набавке: JHMB/13-2018

<i>Рок за подношење понуда</i>	<i>26. новембар 2018. године до 11:30 часова</i>
<i>Јавно отварање понуда</i>	<i>26. новембар 2018. године у 12:00 часова</i>

*новембар 2018. године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. 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: 404-02-187/2018-02 од 13. новембра 2018. године, Комисија за јавну набавку образована Решењем о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-187/2018-02/1 од 13. новембра 2018. године, припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**  
**у поступку јавне набавке мале вредности – „Израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције”**  
**Редни број јавне набавке ЈНМВ/13-2018**

Садржај:

- Општи подаци о јавној набавци
- Техничка спецификација
- Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- Упутство понуђачима како да сачине понуду
- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке
- Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке
- Образац изјаве у складу са чл. 75. ст. 2. Закона

Конкурсна документација садржи укупно 33 страна.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ****1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Министарство државне управе и локалне самоуправе  
Адреса: Београд, Бирчанинова 6  
Врста наручиоца: државни орган  
Интернет страница: [www.mduls.gov.rs](http://www.mduls.gov.rs)

**2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.  
Врста предмета јавне набавке су услуге.

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су услуге „Израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције”. Назив и ознака из општег речника набавке: 72413000-8 – Услуге дизајна интернет страница.  
Редни број јавне набавке ЈНМВ/13-2018.

**4. Циљ поступка**

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

**5. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

**6. Начин преузимања конкурсне документације:**

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице Наручиоца.

**7. Контакт особа:**

Контакт: [natasa.lukic@mduls.gov.rs](mailto:natasa.lukic@mduls.gov.rs); [ivana.ciric@mduls.gov.rs](mailto:ivana.ciric@mduls.gov.rs).

Радно време Наручиоца је радним данима од 07:30-15:30 часова.

**НАПОМЕНА:** Радно време Наручиоца је понедељак – петак, од 7:30 до 15:30 часова. Молимо имати у виду радно време Наручиоца које је утврђено за све органе државне управе када је у питању комуникација електронским средствима.

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Предмет ове јавне набавке је израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције

За израду интернет презентације од Понуђача се очекују следеће услуге:

- Предлог два графичка решења (дизајна), од којих ће наручилац изабрати једно. Графичка решења треба да буду у складу са препорукама датим у поглављу 3.4 Смерница за израду веб презентација органа државне управе в5.0;
- Израда респонзивне верзије веб сајта оптимизованог за мобилне, таблет и десктоп уређаје
- Развој CMS-а, односно прилагођавање платформи отвореног кода;
- Израда CMS-а на бази PHP, MySQL, HTML5, CSS3, Javascript, jQuery, Bootstrap система уз пратећи ниво сигурности и заштите;
- Пренос постојећих садржаја, фотографија и осталих података са старог (www.инспектор.гов.рс) на нови сајт и допуњавање садржајем за нове странице о свакој инспекцији понаособ;
- Креирање система дозвола са привилегијама за Администратора и Уреднике мини сајтова. Овлашћени корисници имају право да додају друге кориснике са нижим привилегијама;
- Прављење униформних мини сајтова за 41 инспекцију са обезбеђеним поддоменима за сваку од њих, што ће бити интегрални део овог сајта, уз могућност додавања нових мини сајтова, уколико буде формирања нових инспекција;
- Израда платформе за онлајн полагање испита;
- Израда 24 видео прилога у форматима одговарајућим за емитовање у оквиру телевизијског програма и на интернету, који ће бити интегрални део веб презентације;
- Сваки од мини сајтова инспекција са администраторским делом, како би администратори тих страница могли појединачно да уносе потребну документацију (годишње извештаје, планове надзора за наредну годину, контакт податке инспекције, контролне листе, законе, акта о примени прописа, списак надзираних субјеката...);
- Архивирање садржаја и његову доступност посетиоцу, укључујући сву наведену документацију из претходне ставке;
- Календар обавеза за обавештавање Администратора и Уредника мини сајтова о роковима за објаву потребне документације;
- Е-маил обавештење и нотификација приликом логовања Уредника на мини сајтове инспекција, у случају да није објављен сав садржај о раду инспекције, који су по Закону о инспекцијском надзору обавезни да објаве;
- Увођење посебне секције Регистар инспекцијске праксе, са филтерима за претрагу траженог материјала (база ће садржати мишљења и тумачења одредаба Закона о инспекцијском надзору и других закона од значаја за област инспекцијског надзора, као и комплетну документацију која је у вези са облашћу инспекцијског надзора);
- Креирање шифарника надлежности, на основу кога ће привредни субјекти сазнати ко је надлежан за њихово пословање. Предлог функционисања шифарника пре имплементације ће одобрити наручилац;
- Увођење посебне секције Правна подршка, преко које ће се примати питања привредних субјеката и објављивати одговори на њих. Секција је претражива према шифарнику надлежности и претрагом текста унесеног у питања и одговоре

- Анкета отвореног типа са могућношћу једноставног креирања нових анкета и прегледа резултата по питањима, статистике одговора, архива анкета;
- Обрада и монтирање постојећег видео материјала, у циљу повећања његове гледаности
- Е-Билтен (*newsletter*) – форма за пријављивање на мејлинг листе, преузимање ранијих и (*download*) најновијег билтена;
- Креирање могућности за повлачење података веб сервисима
- Уношење свих контакт података и локација инспекцијских служби у Google maps и Open Street Maps платформе.

## Технологија

Препоручује се употреба следеће технологије: MySQL сервер, PHP програмски језик, HTML 5, CSS3, jQuery. Остали захтеви:

1. Примена W3C (World Wide Web Consortium) стандарда;
2. Примена сигурносних протокола https и SSL сертификата - закупити SSL сертификат заштите (https://) и имплементирати у комплетну веб презентацију и CMS систем;
3. Оптимизованост за претраживаче (Search Engine Optimization – SEO): Google sitemap, Meta tagovi, Title tagovi, Alt tagovi, Header tagovi, Title stranica, URL Rewriting
4. Умерено коришћење технологија које отежавају или онемогућавају индексирање сајта (AJAX, Flash, JS, IFRAME елементи)
5. Статистике посећености – Google Analytics;
6. Компатибилност са свим актуелним претраживачима (Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome, Safari);
7. Компатибилност приказа садржаја на мобилним и таблет уређајима.

## Функционалност

Функционалност коју веб сајт треба да пружа подразумева следеће:

1. Вишејезичност – српски ћирилица и аутоматско пресловљавање на латиницу и енглески;
2. Обична (keyword) и напредна претрага (све речи, једна од речи, тачна фраза; претрага архиве вести и пресклипинга по кључним речима и временском периоду);
3. Контакт форма за слање питања и коментара директно са сајта, уз упитник о посетиоцу (Name, Organization, Place/Country, E-mail) и заштиту од злоупотребе путем графичког кода (CAPTCHA);
4. SEO URL и SEO;
5. Е-Билтен (*newsletter*) – форма за пријављивање на мејлинг листе и преузимање најновијег билтена;
6. Интеграција са друштвеним мрежама – директно повлачење и приказивање садржаја са Youtube-а (за видео) ;
7. Блог – текстови инспектора са саветима.

### a. Content Management System - CMS

Систем за управљање садржајима (CMS) треба да буде са кориснички оријентисаним и сигурним административним интерфејсом. Административни део CMS-а се налази на посебном поддомену или посебној адреси.

CMS би требало да омогућава следеће операције:

- Неограничен број језичких верзија сајта;
- Измене садржаја странице (WYSWYG) & rich-text editing (употреба TinyMCE или сличне контроле);
- Аутоматски URL Rewriting према називу стране и могућност за ручне измене URL-а;
- Додавање нових / брисање страница уз могућност едитовања: title тагова, meta description, meta keywords тагова, X-тагова, назива страница (за потребе URL Rewritinga);
- Одређивање датума за аутоматско објављивање или уклањање/архивирање раније постављених садржаја - вести;
- Аутоматско додељивање алт тагова на слике – према унесеном називу слике, уз постојање алтернативне могућности за ручно уношење алт тагова;
- Креирање контакт форми – дефинисање обавезних и факултативних поља за унос, избор е-маил адресе на коју стижу мејлови;
- Унос, измене и исправке анкете, архивирање;
- Управљање (администрирање) делом садржаја за инспекцијске сајтове
- Додељивање хијерархије приступа и привилегија по групама (за администраторе, уреднике, ауторе садржаја и слично) и по појединим деловима сајта (нпр. само за вести, или само за одређену категорију садржаја);
- Аутоматско бележење промена у систему - лог измене сваке стране (ко је креирао и када, ко је одобрио и када, ко је изменио и када);
- Систем за архивирање/чување базе података CMS;
- Могућност додавања нових модула на CMS.

Понуђач је дужан да по завршетку пројекта Наручиоцу обезбеди изворни код интернет презентације, као и све лиценце, уколико их има, за несметано коришћење свих функционалности производа.

Од Понуђача се очекује редовна анализа путем Google Analytics и других софтвера.

- обезбеђивање сигурности сајта;
- одржавање интернет презентације почиње да тече од дана извршене примопредаје и траје 9 месеци;
- техничка подршка путем е-mail 24 часа дневно/7 дана у недељи/365 дана у години ради отклањања неправилности обезбеђења исправног функционисања интернет презентације;
- обука два корисника на пословима администрације сајта;
- рок за одговор на захтеве наручиоца за измену/допуну садржаја и решавање евентуалних проблема је највише 6 сати од тренутка пријема захтева;
- по окончању уговора Додављач је у обавези да Наручиоцу достави комплетан backup сајта на медијуму.

Датум \_\_\_\_\_

М. П.

Понуђач \_\_\_\_\_

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА****1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити и **додатне услове** из чл. 76. ст. 2 Закона, и то:

1) **пословни капацитет** понуђач испуњава, уколико је у предходних пет година, до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, реализовао најмање три услуге исте или сличне врсте као што је предмет ове јавне набавке;

2) **кадровски капацитет** понуђач испуњава, уколико по основу радног односа или рада ван радног односа, у тренутку подношења понуде (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или по другом правном основу), има најмање једно радно ангажовано лице на позицији веб дизајнера, једно радно ангажовано лице на позицији сниматеља и једно радно ангажовано лице на позицији монтажера, са радним искуством од минимум пет (5) година и радом на најмање три (3) иста или слична пројекта

**1.3** Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

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

**1.4** Понуду може поднети група понуђача. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – **Доказ: Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

У складу са чл. 77. ст. 4. Закона, испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач може докати достављањем Изјаве (*Образац изјаве*



понуђача) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености обавезних за учешће у поступку јавне набавке мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Додатне услове** из чл. 76. ст. 2. Закона, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- Списак пружених услуга, са подацима о наручиоцу за чије потребе су услуге реализоване и подацима о контакт особи код наручиоца услуге
- Изјава о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора о јавној набавци, и приложеним радним биографијама за лица која су наведена у Изјави, са наводима о квалификованости лица, годинама радног искуства, подацима о задацима (пројектима) исте или сличне врсте као што је предмет ове јавне набавке у последњих пет (5) година, најважнијим активностима у задацима (пројектима) и временском трајању задатка (пројекта).

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача*) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача.

У складу са члан 79. став 2. Закона, Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а оригинал или оверену копију доказа на увид. 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 Наручиоца.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора тражити од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави и копију доказа о испуњености додатних услова, а оригинал или оверену копију доказа на увид, и то:

- дипломе или уверења о стеченом образовању,
- правни основ радног ангажовања,
- доказ о радном искуству: потврда послодавца, уговор и сл.
- писана сагласност послодавца код кога је лице, које понуђач уговорно ангажује, запослено, да лице може да учествује у реализацији уговора о јавној набавци.

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.

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

## **УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

### **ПОДАЦИ О НАЧИНУ, МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство државне управе и локалне самоуправе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд, са знаком: „Понуда за јавну набавку бр. ЈНМВ/13-2018, услуге „Израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције”, - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26. новембра 2018. године до 11:30 часова.**

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

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

Јавно отварање понуда обавиће се по истеку рока за подношење понуда, тј. дана **26. новембра 2018. године у 12:00 часова** у просторијама Министарства државне управе и локалне самоуправе, Београд, Бирчанинова б.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћење у писаној форми за учешће у поступку отварања понуда (овлашћења морају имати број, датум и бити оверена).

Наручилац ће отворити све благовремене понуде у присуству овлашћених представника понуђача који поднесу писано овлашћење за присуствовање поступку отварања понуда.

Приликом јавног отварања понуда биће саопштене све чињенице које се обавезно уносе у Записник о отварању понуда, у складу са чланом 104. Закона.

Приликом отварања понуда Наручилац не може да врши стручну оцену понуде.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника. Наручилац ће понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставити записник, у року од три дана од дана отварања понуда.

### **ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Понуда мора да садржи:

- 1) доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама
- 2) потписану *Техничку спецификацију*
- 3) попуњен, потписан *Образац Понуде*
- 4) попуњен, потписан *Модел уговора*
- 5) *Образац трошкова израде понуде* - (образац се доставља уколико понуђач има трошкове припреме и подношења понуде);
- 6) попуњен, потписан *Образац изјаве о независној понуди*
- 7) попуњен, потписан *Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона*
- 8) попуњен, потписан *Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона*
- 9) попуњен, потписан *Образац изјаве у складу са чл. 75. ст. 2. Закона*
- 10) *Списак пружених услуга*
- 11) *Изјава о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора са радним биографијама и наводима о квалификованости лица, годинама радног искуства, подацима о задацима (пројектима) исте или сличне врсте као што је предмет ове јавне набавке у последњих пет година*
- 12) *Споразум о заједничком наступању* (у случају подношења заједничке 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 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. Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача сваког члана групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписати модел уговора, односно уговор, у ком случају то треба дефинисати Споразумом о заједничком наступању; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

## **ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка није обликована по партијама.

## **ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## **НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство државне управе и локалне самоуправе, ул. Бирчанинова бр. 6, Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/13-2018- НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/13-2018- НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/13-2018 - НЕ ОТВАРАТИ ”, или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. ЈНМВ/13-2018 - НЕ ОТВАРАТИ ”.

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

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може да повуче нити да мења понуду.

### **УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### **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.

### **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:

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

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 у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

### **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

#### Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Наручилац ће плаћање за извршену услугу вршити у року од најмање 15 а највише 45 дана од дана уредно примљене фактуре (рачуна) извршену услугу, на основу извештаја о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца и Добављача. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс у овој јавној набавци.

Средства за реализацију уговора о јавној набавци обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2018. годину, а у складу са Законом о буџету Републике Србије за 2018. годину („Службени гласник РС“, бр. 113/2017).

Плаћање доспелих обавеза вршиће се до висине одобрених средстава на позицији у финансијском плану за ту намену.

Обавезе које доспевају у 2019. години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у 2019. години.

У супротном Уговор о јавној набавци престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране наручиоца.

#### Захтев у погледу квалитета извршења услуге

Наручилац и понуђач ће за свако извршење услуге електронским путем (записнички) констатовати да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором, односно сачињавањем записника уколико је примопредаја услуге извршена непосредно на адреси наручиоца.

#### Захтев у погледу начина и рока извршења услуге

Добављач је дужан да изврши своје обавезе стручно и квалитетно, у свему у складу са важећим прописима, нормативима, обавезним стандардима, као и одредбама уговора о јавној набавци, техничкој спецификацији и усвојеној понуди.

Уговор о јавној набавци ће се сматрати закљученим даном потписивања од стране представника обе уговорне стране.

Уговор о јавној набавци ће бити закључен на период од 12 месеци.

Израду сајта је потребно извршити у року од највише 90 дана, од дана писаног захтева наручиоца.

Одржавање сајта у периоду од 9 месеци.

#### Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

### **ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА**

Цена мора бити исказана у динарима, са урачунатим свим трошковима, које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Порез на додату вредност се обрачунава у складу са одредбама Закона о порезу на додату вредност ("Сл. гласник РС", бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 68/2014 - др. закон, 142/2014, 83/2015 и 108/2016).

Цена је фиксна и не може мењати.

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

***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 заштите животне средине Републике Србије, Бул. Михајла Пупина 2, Београд, Интернет адреса: [www.ekologija.gov.rs](http://www.ekologija.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).

***ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА***

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

Подаци које понуђач оправдано означи 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 означи подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако ште ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

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.

### ***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 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:** Све захтеве за додатним информацијама или појашњења путем е – maila или факса, слати радним данима у периоду од 07:30 до 15:30 часова. Захтеви који буду примљени после 15:30 часова, биће заведени код наручиоца првог наредног радног дана, од ког дана ће се рачунати и рок за поступање по захтеву за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

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

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

### ***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.

### ***ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА***

У тренутку закључења уговора, понуђач је дужан да достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, о чему се као доказ доставља листинг са сајта НБС



(не захтев за регистрацију). Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од 10% динара без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је 10 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране Добављача, Добављачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, Добављач се обавезује да на писани захтев Наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења 10 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписана оригиналним потписом лица које је потписало меницу.

### **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.

**ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Оцењивање и рангирање понуда вршиће се на основу следећих елемената критеријума:

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА	ПОНДЕРИ
Понуђена цена	40
Квалитет техничког особља	10
Израда платформе за онлајн полагање испита	20
Број референтних услуга	15
Рок за извршење услуге (израде)	15
<b>УКУПНО</b>	<b>100</b>

**I ПОНУЂЕНА ЦЕНА: 40 ПОНДЕРА**

Понуда са најнижом понуђеном ценом вредноваће се са 40 пондера

Вредновање осталих понуда, израчунава се по формули:

*Најнижа понуђена цена / Понуђена цена x 40*

**II КВАЛИТЕТ ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА: 10 ПОНДЕРА**

У оквиру овог елемента критеријума вредноваће се квалификованост лица у тиму односно број пројеката исте или сличне врсте као што је предмет ове јавне набавке у последњих пет година.

Уколико је тим наведен у делу **кадровски капацитет** узео учешће у:

више од 7 пројеката – 10 пондера

5-7 (укључујући и 7) пројеката – 7 пондера

3-4 пројекта – 5 пондера

**III ИЗРАДА ПЛАТФОРМЕ ЗА ОНЛАЈН ПОЛАГАЊЕ: 20 ПОНДЕРА**

Предлог платформе за онлајн полагање испита потребно је доставити у форми power point документа, или у штампаној верзији, са приказаним основним функционалностима платформе (приказ екрана са питањем и датим опцијама за одговор, било да је одговор предефинисан или га је потребно укуцати).

У оквиру овог елемента критеријума бодују се следећи подкритеријуми

(Једноставност функционисања платформе)

- једноставност додавања/мењања питања

- једноставност добијања статистичких података
- постојање архиве полагања испита

Сваки члан Комисије оцењује квалитет кроз понуђен нацрт платформе по подкритеријумима оценама од 1 до 5, након чега се за сваки подкритеријум утврђује просечна оцена ( збир оцена за сваки подкритеријум се дели са бројем чланова Комисије ).

Збир тако добијених просечних оцена по подкритеријума даје укупну оцену за елемент критеријума „Израда платформе за онлајн полагање испита“ (максимални збир оцена је 10 ).

Понуђач чији је збир оцена највећи добија 20 пондера, а остали понуђачи добијају пондере који се израчунавају применом формуле:

**Збир оцена понуђача x 20/највећи збир оцена који је освојио неки од понуђача за овај елемент критеријума.**

#### **IV БРОЈ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА: 15 ПОНДЕРА**

У оквиру овог елемента критеријума вредноваће се број реализованих пројеката исте или сличне врсте као што је предмет ове јавне набавке у последњих пет година.

Понуда чији број референтних услуга износи 3 или 4 вредноваће се са 5 пондера;

Понуда чији број референтних услуга износи 5 или 6 вредноваће се са 10 пондера;

Понуда чији број референтних услуга износи 7 и више вредноваће се са 15 пондера;

#### **V РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ (ИЗРАДЕ): 15 ПОНДЕРА**

- Представљање сајта у року до 90 дана – 5 пондера
- Представљање сајта у року до 80 дана – 10 пондера
- Представљање сајта у року до 60 дана – 15 пондера

#### ***ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ***

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је има већи број пондера по основу елемента критеријума: **број референтних услуга**. У случају и истог броја пондера по основу елемента критеријума: вредност референтних услуга, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок важења понуде**. У случају и истог понуђеног рока важења понуде, као најповољнија, понуда биће изабрана понуда оног понуђача који има већи број пондера по основу елемента критеријума: **понуђена цена**. Уколико се ни применом овог резервног елемента критеријума не може изабрати најповољнији понуђач, најповољнији понуђач ће бити извучен **жребањем** (Комисијским извлачењем цедуљице са називом понуђача, из кутије, у присуству понуђача, о чему ће бити сачињен записник).

#### ***КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА***

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

### **НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или факсом на или препорученом поштом са повратницом.

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

О поднетом захтеву за заштиту права, наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавке.

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

разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу 60.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

Упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права из Републике Србије и из иностранства се налази на интернет страници Републичке комисије за заштиту права понуђача: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>).

**Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:**

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

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке,
- 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,
- износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши,
- број рачуна: 840-30678845-06,
- шифру плаћања: 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос),
- позив на број: број или ознака предметне јавне набавке,
- сврха: такса ЗЗП ; назив Наручиоца; број или ознака предметне јавне набавке,
- корисник: буџет Републике Србије,
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе,
- потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак,** оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе.

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе, 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,** 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.

***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 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.

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

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу Позива за подношење понуда за доделу уговора у поступку јавне набавке број ЈНМВ/13-2018, чији су предмет пружање услуге „ Израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције”, подносимо

ПОНУДУ бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године

Да уговор о јавној набавци реализујемо у складу са наведеним условима из конкурсне документације поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

а) самостално                                 б) са подизвођачем                                 в) заједничка понуда

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

**2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

<b>Назив подизвођача:</b>	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

<b>Назив подизвођача:</b>	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

### 3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	
<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	
<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Име лица које ће бити одговорно за извршење уговора:	

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“, односно „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, односно који подносе заједничку понуду, а у случају већег броја подизвођача, односно учесника у заједничкој понуди, од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака.

**4) СТРУКТУРА ЦЕНЕ**

Р.бр.	Назив услуге	Јед. мере	Количина	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1.	Израда веб презентације	дана			
2.	Одржавање интернет презентације	месеци			
<b>Укупно</b>					

У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у вези са реализацијом уговора о јавној набавци.

Цена је фиксна и не може се мењати.

**Рок израде интернет презентације:** \_\_\_\_\_ (не може бити дужи од 90 дана)

**Начин и рок плаћања:** Наручилац ће плаћање за извршену услугу вршити у року од \_\_\_\_\_ ( најмање 15 а највише 45 дана) од дана уредно примљене фактуре (рачуна), на основу Извештаја о извршеним услугама.

**Рок важења понуде** износи \_\_\_\_\_ дана.

**Број референтних услуга:** \_\_\_\_\_ .

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

**Датум**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. 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 одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.



## МОДЕЛ УГОВОРА

## УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **Наручилац:** Република Србија – Министарство државне управе и локалне самоуправе, Београд, улица Бирчанинова 6, ПИБ 108512042, матични број 17855255, које, заступа министар/овлашћено лице (у даљем тексту: Наручилац).
2. **Понуђач:** \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач).

(уколико је поднета заједничка понуда, навести тражене податке за сваког члана групе понуђача)

- \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_,

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број: 404-02-187/2018-02 од 13. новембра 2018. године, спровео поступак јавне набавке чији су предмет услуге „Израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције”, (редни број: ЈНМВ/13-2018).
- да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године, која у потпуности испуњава услове из Конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог уговора.
- да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци Добављачу Одлуком број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године.

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуге „Израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције”, које морају бити пружене у свему у складу са понудом и спецификацијом услуга које су саставни део Уговора.

**Члан 2.**

У случају да Додављач ангажује подизвођача:  
Додављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење свих обавеза из овог уговора, укучујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

„\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

„\_\_\_\_\_“из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

Додављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

услуге, односно са даном плаћања фактуре за исту о чему ће Наручилац благовремено обавестити Додављача.

### Члан 3.

Цена услуге за израду интернет презентације износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Цена услуге одржавања интернет презентације месечно износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Укупна цена услуге износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.

Уговорена цена је фиксна, обухвата све трошкове Додављача и не може се мењати до коначног испуњења уговора.

### Члан 4.

Рок за извршења услуге израде сајта је \_\_\_\_\_ (попуњава Додављач-не може бити дужи од 90 дана) од дана пријема писаног захтева наручиоца.

Одржавање сајта у периоду од 9 месеци од дана извршене примопредаје

### Члан 5.

Додављач ће поступати по захтеву Наручиоца и одазвати се на сваки позив Наручиоца, на адреси Наручиоца.

Рок за одговор на захтеве наручиоца за измену/допуну садржаја и решавање евентуалних проблема је највише 6 сати од тренутка пријема захтева.

### Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да ће у року од 3 (три) дана од дана потписивања Уговора писаним путем одредити лица која ће бити овлашћена за контакт, сарадњу и праћење реализације уговорених обавеза.

Овлашћено лице Наручиоца ће пратити активности Додављача, оверавати записнике о извршеним услугама и извештај о пруженим услугама и по потреби сачињавати извештаје о реализацији уговора.

Наручилац ће о свакој неправилности у вези са пруженим услугама, обавестити Додављача, а које је Додављач дужан да отклони без одлагања.

### Члан 7.

Наручилац се обавезује да услугу израде сајта плати у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема потписане и оверене фактуре од стране Додављача ( најмање 15, а највише 45 дана).

Уз рачун Додављач ће доставити извештај о извршеним услугама.

Наручилац се обавезује да пружене услуге одржавања сајта плати у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема потписане и оверене фактуре од стране Добављача (најмање 15, а највише 45 дана).

Уз рачун Добављач ће доставити извештај о извршеним услугама.

Плаћање ће се извршити на текући рачун Добављача број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке ( *понуђава Добављач* )

#### **Члан 8.**

Свака уговорна страна може отказати уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин, о чему писаним путем обавештава Добављача.

Наручилац има право да захтева накнаду штете или умањење цене, и то у случају када Добављач не извршава предметну услугу на уговорени начин.

Уколико наступе околности услед којих се више не може остварити сврха закљученог уговора због организационих промена у складу са Законом о министарствима или из других разлога, без кривице обе уговорне стране, уговор се споразумно раскида.

#### **Члан 9.**

Добављач је одговоран за савесно и квалитетно извршавање својих уговорних обавеза и обавезује се да све податке и информације до којих је дошао у извршењу услуге чува као пословну тајну Наручиоца, у складу са законом.

Обавеза Добављача из става 1. овог члана не престаје даном истека или испуњења уговора.

#### **Члан 10.**

Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза.

#### **Члан 11.**

Добављач се обавезује да у моменту потписивања уговора преда наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, о чему се као доказ доставља листинг са сајта НБС (не захтев за регистрацију). Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулом „без протеста“ и назначеним износом од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меничног овлашћења је најмање 10 дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће одмах након извршења свих уговорних обавеза од стране Добављача, Добављачу вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико током важења Уговора настану околности због којих се претходно достављени инструмент обезбеђења не може искористити, Добављач се обавезује да на

писани захтев Наручиоца одмах достави нови инструмент обезбеђења у форми и садржини прихватљивој за наручиоца, са роком важења најмање 10 дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Меница мора бити потписана оригиналним потписом од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака.

Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписано оригиналним потписом лица које је потписало меницу. У случају неизвршења услуга, неуредног извршења услуга, односно неодговарајућег квалитета услуга, Наручилац стиче право на једнострани раскид уговора и наплату бланско соло менице за добро извршење посла.

Активирањем средства обезбеђења Добављач се не ослобађа одговорности за евентуалну штету.

#### **Члан 12.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на одређено време, на период од годину дана.

#### **Члан 13.**

На све обавезе уговорних страна које нису регулисане овим уговором, а посебно на одговорност и накнаду свих видова штета примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 14.**

Сви спорови који настану из овог уговора решаваће се међусобним споразумом уговорних страна.

Ако се спор не реши на тај начин, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

#### **Члан 15.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

**ЗА НАРУЧИОЦА  
МИНИСТАР/ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

\_\_\_\_\_  
**Напомена:** овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b></i>	

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

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

*Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.*

Датум

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ****О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број: ЈНМВ/13-2018, Израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. 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) Закона. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број: ЈНМВ/13-2018, Израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције, испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 76. ст. 2. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Датум

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број: ЈНМВ/13-2018, Израда и одржавање динамичке интернет презентације Координационе комисије за инспекцијски надзор са базом података за инспекције, испуњава услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Датум

Потпис овлашћеног лица

---

---



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У СКЛАДУ СА ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона, као заступник понуђача дајем следећу

**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 објављивања позива за подношење понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица

---

---

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