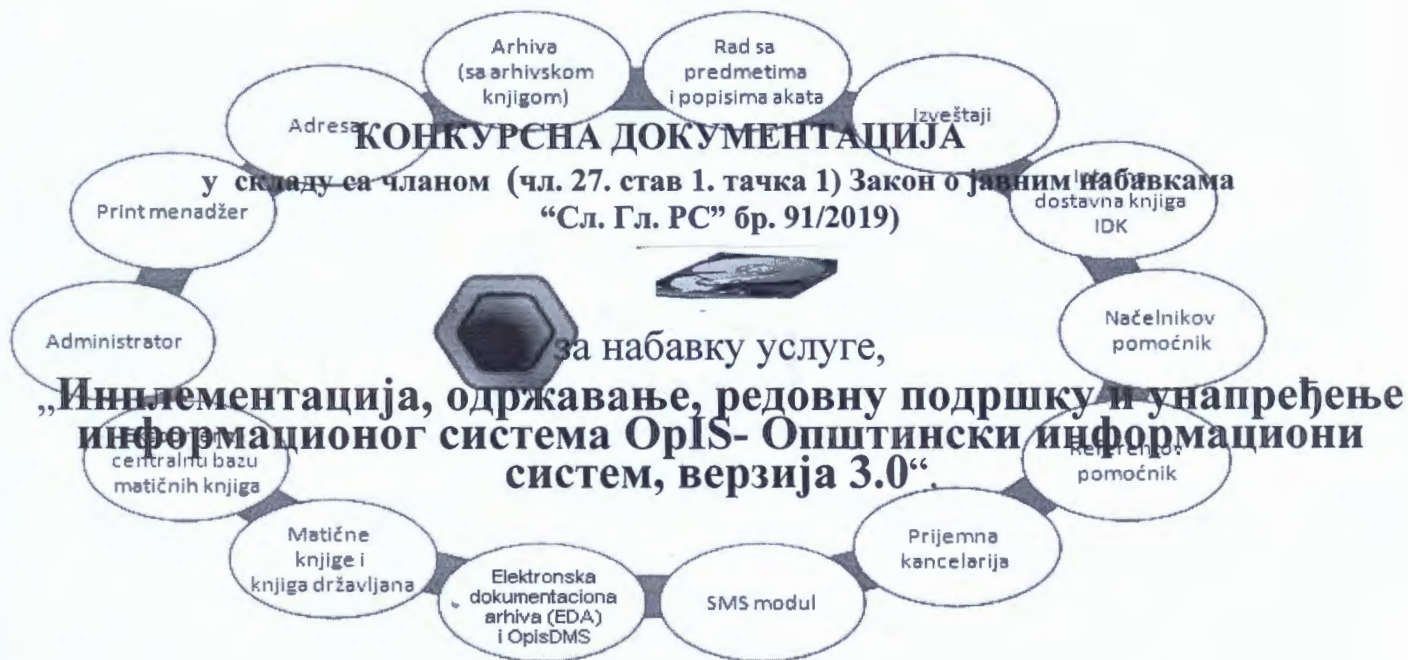




Република Србија  
Град Лесковац  
Градска управа  
Одељење за јавне набавке  
Бр. 1460 -404/2023-11 НН063-2/23  
16.05.2023. године  
Лесковац



Рок за подношење понуда: 26.05.2023. године до 12,<sup>00</sup> сати.  
Отварање понуда : 26.05.2023. године у 12,<sup>30</sup> сати

Понуде доставити на адресу: Градска управа – Одељење за јавне набавке,  
ул. Трг револуције бр. 33/4,  
16000 Лесковац.

Комисија:

1. Небојша Денић, дипломирани економиста, председник,
2. Др. Зоран Милошевић екон., служб. за јавне набавке, члан
3. Иван Лекић, дипл.правник, служб. за јавне набавке, члан,

Сагласан

ГРАДСКА УПРАВА  
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ИГО

Зоран Новаковић



Број јавне набавке: НН063-2/23  
Датум: 16.05.2023. Лесковац,

Услуга, “Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS  
- Општински информациони систем, верзија 3-0“;

**НАПОМЕНА:**

Наручилац сходно начелима ЗЈН обезбеђује конкуренцију са тенденцијом да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и позива најмање три лица, која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку.

Приликом израде понуде, молимо Вас да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

Такође, у складу са чланом 27. став 1. Тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник РС“ бр.91/2019), а на основу процењене вредности набавке наручилац није дужан да одговарајућу Одлуку објави на Порталу Јавних набавки већ је објављује само на својој интернет страници са пратећим обавештењем, [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org).

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019, у даљем тексту: Закон), одредби Правилника о ближем уређењу поступка јавне набавке града Лесковца бр. 839/2020-III од 09.09.2020.године и Одлуке о спровођењу поступка набавке број 1313-404/2023-11 НН063-2/23 од 16.05.2023. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за набавку – услуге

„Инплементација, одржавање, редовну подршку и унапређење информационог система OpIS- Општински информациони систем, верзија 3.0“

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о набавци
II	Подаци о предмету набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Образац понуде са Образац структуре цена са спецификацијом услуга
V	Образац трошкова припрема понуде
VI	Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта и упутство како се доказује испуњеност тих критеријума
VII	Упутство како се доказује испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта
VIII	Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта
IX	Модел уговора
X	Упутство понуђачима како да сачине понуду
XI	Овлашћење
XII	Образац потврда о пријему понуде
XIII	Образац-сагласност понуђача за исправку рачунске грешке
	Образац пропратни

Конкурсна документација садржи укупно 34 страна

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Град Лесковац, Градска управа – Одељење за јавне набавке

Адреса наручиоца: ул. Пана Ђукића 9-11, 16000 Лесковац.

Интернет страница наручиоца: [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org)

**Врста наручиоца:** Градска управа

**Врста поступка**

**У складу са чланом 27. став 1. тачка 1.) Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 91/2019)** и одредби Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке града Лесковца бр. 839/2020-III од 09.09.2020.год.

**Позиција из Плана набавки: 0065**

**Врста предмета набавке:** Рачунарске и друге везане услуге;

**Предмет набавке:** услуге. „Инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0“.

**Општи речник набавки:**

ОРН: 48000000 Програмски пакети и информациони системи

**Достављање позива и конкурсне документације**

Достављање Позива за подношење понуда са конкурсном документацијом биће упућено на адресе најмање три потенцијална понуђача из области предметне набавке, а истовремено биће објављено на интернет страници наручиоца: [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org).

**Начин подношења понуде и рок за подношење понуде**

Понуђачи су дужни да понуду сачине према упутству наручиоца и да је доставе до **26.05.2023. године до 12,00 сати**, без обзира на начин достављања, у запечаћеном омоту, на адресу: **Градска управа – Одељење за јавне набавке, ул. Трг револуције бр. 33/4, 16000 Лесковац**, са назнаком: „Понуда за набавку на коју се Закон не примењује – Услуга „Инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0“ бр. НН063-2/23. - НЕ ОТВАРАТИ“. Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив и адресу понуђача. Понуде које стигну након наведеног рока (дана и сата), сматраће се неблаговременим и неће бити узете у разматрање, и исте ће бити враћене понуђачима неотворене.

**Рок за доношење одлуке**

Одлуку о додели уговора, односно о обустави поступка наручилац ће донети у року до 10 дана од дана отварања понуда. Одлука о додели уговора или одлука о обустави поступка набавке мора бити образложена и мора да садржи податке из извештаја о поступку набавке.

Наручилац ће одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка набавке објавити на интернет страници наручиоца: [www.gradleskovac.org](http://www.gradleskovac.org).

**Лице за контакт :** Небојша Денић, Градска управа – Одељење за јавне набавке, број тел. 016-215-990, факс 016-216-651, e-mail: [javnabavkadenic@gmail.com](mailto:javnabavkadenic@gmail.com)

**Остале информације**

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају критеријум за квалитативни избор привредног субјекта.

## II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

### 1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Предмет набавке број **НН 063-2/23**,  
Рачунарске и друге везане услуге;

Опис предмета набавке, услуга, „Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0“.

Предмет набавке није обликован по партијама.

Конкурсном документацијом, обухваћене су услуге исказане у Спецификацији Наручиоца.

Ред. бр:	ШИФРА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА	НАЗИВ
1.	48000000	Програмски пакети и информациони системи

## III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

### 3.1 ВРСТА УСЛУГА

Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система " OpIS" - општински информациони систем, верзија 3.0

### 3.2 СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Спецификације услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у поглављу 3 конкурсне документације.

### 3.3 КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из спецификације.

### 3.4 КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Предметна набавка обухвата услугу – Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система " OpIS" - општински информациони систем, верзија 3.0. а на основу описа и са садржином која је дата у поглављу 3.

### 3.5. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА УСЛУГЕ

Начин спровођења контроле и обезбеђивања квалитета услуге предвиђен је детаљно у поглављу 3, конкурсне документације.

### 3.6. МЕСТО ИЗВРШЕЊА:

Зграда Градске управе града Лесковца, одељење за Општу управу и заједничке послове, Одсек за пружање услуга грађанима-градски услужни центар , ул. Трг Револуције бр. 45, 16 000 Лесковац.

Услуга,“Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0“;

### 3 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система " OpIS" - општински информациони систем, верзија 3.0.

- а. Информациони систем „OpIS“ треба да омогући и да:
- задовољи специфичности рада општинске/градске администрације усклађен са прописима о канцеларијском пословању;
  - Подигне ефикасност и квалитет рада референата, руководилица, писара, архивара и секретара кроз рачунарску подршку управљању и стручној обради предмета, пословној оперативи као и функцијама руковођења.
  - У домену подршке пословним функцијама писарнице, “OpIS” подржава следеће:
    - креирање предмета, пријем и обрада поднесака,
    - евиденција странака, државних органа и правних лица са претраживањем по произвољном критеријуму,
    - аутоматизовано формирање интерне доставне књиге са знацима о узроцима промена,
    - дистрибуција предмета унутар и између организационих јединица уз контролу над радом референата,
    - верно пресликавање вођења и закључивања предметног поступка кроз описивање конкретних предметних догађаја и унос решења,
    - прецизно праћење историје предмета помоћу рачунарске картице и ефикасно утврђивање стања и места предмета у општини и ван ње,
    - претраживање предмета по догађајима, странкама, надлежним органима, адресама, својствима припадајућих докумената и другим карактеристикама уз формирање одговарајућих извештаја,
    - уношење детаљне историје за старе предмете који нису евидентирани у систему, чиме они стичу равноправан информатички третман са новопрстиглим предметима,
    - вођење предметне архиве са праћењем реверса,
    - архивска књига,
    - формирање законски дефинисаних извештаја,
    - преглед рада референата и организационих јединица,
    - књига примљене поште,
    - књига послате поште,
    - књига рачуна,
    - потпуно је покривен рад са актима и пописима аката,
    - модул за једноставну измену и прилагодјавање шаблона за штампу (Принт манагер),
    - администрирање корисника, организационе структуре, контрола рада путем системских параметара, администрација шифарника, детаљно дефинисање права приступа систему.

3.2. OpIS софтвер техничка спецификација:

Спецификација	Детаљна спецификација
OpIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- креирање предмета, пријем и обрада поднесака,</li> <li>- евиденција странака, државних органа и правних лица са претраживањем по произвољном критеријуму,</li> <li>- аутоматизовано формирање интерне доставне књиге са назнакама о узроцима промена,</li> <li>- дистрибуција предмета унутар и између организационих јединица уз контролу над радом референата,</li> <li>- верно пресликавање вођења и закључивања предметног поступка кроз описивање конкретних предметних догађаја и унос решења,</li> <li>- прецизно праћење историје предмета помоћу рачунарске картице и ефикасно утврђивање стања и места предмета у општини и ван ње,</li> <li>- претраживање предмета по догађајима, странкама, надлежним органима, адресама, својствима припадајућих докумената и другим карактеристикама уз формирање одговарајућих извештаја,</li> <li>- уношење детаљне историје за старе предмете који нису евидентирани у систему, чиме они стичу равноправан информатички третман са новопристиглим предметима,</li> <li>- вођење предметне архиве са праћењем реверса,</li> <li>- архивска књига,</li> <li>- формирање законски дефинисаних извештаја,</li> <li>- преглед рада референата и организационих јединица,</li> <li>- књига примљене поште,</li> <li>- књига послате поште,</li> <li>- књига рачуна,</li> <li>- потпуно је покривен рад са актима и пописима аката,</li> <li>- модул за једноставну измену и прилагодјавање шаблона за штампу (Принт манагер),</li> <li>- администрирање корисника, организационе структуре, контрола рада путем системских параметара, администрација шифарника, детаљно дефинисање права приступа систему.</li> </ul>

3.3. Минималне захтеване активности које је потребно реализовати употребом софтвера:

- задовољи специфичности рада градске администрације усклађен са прописима о канцеларијском пословању;
- Подигне ефикасност и квалитет рада референата, руководиоца, писара, архивара и секретара кроз рачунарску подршку управљању и стручној обради предмета, пословној оперативи као и функцијама руковођења.

3.4. Гарантни рок

Гарантни рок подразумева обавезу понуђача да пружи стандардну техничку подршку и одржавање у трајању од 12 месеци треба и да укључује:

1. Да Извршилац Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања.
2. Услуге техничке подршке су доступне између 08:00 и 16:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника, двома особама које је именовао Корисник. Документ којим је овлашћено лице Корисника именovalo две одређене особе задужене за комуникацију са Извршиоцем.
3. Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца буде као у табели (подршка се спроводи удаљеним приступом корисничким рачунарима и/или серверу на којем је инсталиран ОпИС систем):

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
<b>Критични</b>	Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	<b>8 сати</b>
<b>Озбиљни</b>	Софтвер је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	<b>48 сати</b>
<b>Приметни</b>	Софтвер је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостатци за која постоје позната и/или једноставна решења; лоша дијагностика порука о грешкама.	<b>5 радних дана</b>
<b>Споредни</b>	Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; недостаје текст који се односи на поруку о грешци; козметички недостатци у софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности; потребна измена софтверске документације.	<b>2 месеца</b>

Уз ову јавну набавку није потребна никаква техничка документација

**IV. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГА И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система " OpIS" - општински информациони систем, верзија 3.0.

**Понуду дајем (означити начин давања понуде):**

а) самостално	б) заједничка понуда	в) понуда са подизвођачем
---------------	----------------------	---------------------------

Редни број	Опис услуге	Цена без ПДВ-а за 1 месец	Цена без ПДВ-а за 12 месеци
1	Набавка услуга Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система "OpIS" - општински информациони систем, верзија 3.0. у свему према техничкој спецификацији услуга датој у поглављу 3.конкурсне документације, која је саставни део понуде понуђача.		
		ПДВ %	
		Свега са ПДВ-м за 12 месеци	

*Напомена: Попуњавати читко и неизбрисивим мастилом. Исправке књиговодствено кориговати.*

<b>Рок плаћања: (понуђач уписује рок плаћања након извршене услуге на месечном нивоу)</b>	_____ дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног по извршењу услуге на месечном нивоу (не краће од 25 дана и не дуже од 45 дана)
<b>Рок важења понуде</b>	_____ дана од отварања понуде (мин. 30 максимум 60 дана)
<b>Гарантни рок</b>	Стандардна техничка подршка и одржавање: _____ (мин. 12 месеци)
<b>Остале напомене: (уписати уколико постоје)</b>	_____

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 1 у колони 3. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а, за тражени предмете јавне набавке за 1 месец;
- 2 у колони 4. уписати колико износи укупна цена траженог предмета јавне набавке без ПДВ-а за 12 месеци.
- 3 Уписати пореску стопу ПДВ-а и вредност на износ за 12 месеци
- 4 у колони 4. уписати колико износи укупна цена траженог предмета јавне набавке са ПДВ-м за 12 месеци.

Напомена:

- Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.
- Уколико понуду подноси Група понуђача образац понуде попуњава, потписује овлашћени представник групе понуђача, односно уколико нема овлашћеног представника сваки понуђач из Групе понуђача потписује и оверава печатом образац понуде.
- Саставни део обрасца понуде је Техничка спецификација услуга Конкурсне документације.

Прилози обрасца понуде:

- Прилог 1 (Техничка спецификација),
- Прилог 2 (подаци о понуђачу),
- Прилог 3 (подаци о члановима групе понуђача) и
- Прилог 4 (подаци о подизвођачу).

Датум:

Потпис понуђача:

Услуга, "Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0";

ПРИЛОГ 1

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

OpIS софтвер техничка спецификација:

Спецификација	Детаљна спецификација
OpIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- креирање предмета, пријем и обрада поднесака,</li> <li>- евиденција странака, државних органа и правних лица са претраживањем по произвољном критеријуму,</li> <li>- аутоматизовано формирање интерне доставне књиге са знацима о узроцима промена,</li> <li>- дистрибуција предмета унутар и између организационих јединица уз контролу над радом референата,</li> <li>- верно пресликавање вођења и закључивања предметног поступка кроз описивање конкретних предметних догађаја и унос решења,</li> <li>- прецизно праћење историје предмета помоћу рачунарске картице и ефикасно утврђивање стања и места предмета у општини и ван ње,</li> <li>- претраживање предмета по догађајима, странкама, надлежним органима, адресама, својствима припадајућих докумената и другим карактеристикама уз формирање одговарајућих извештаја,</li> <li>- уношење детаљне историје за старе предмете који нису евидентирани у систему, чиме они стичу равноправан информатички третман са новопристиглим предметима,</li> <li>- вођење предметне архиве са праћењем реверса,</li> <li>- архивска књига,</li> <li>- формирање законски дефинисаних извештаја,</li> <li>- преглед рада референата и организационих јединица,</li> <li>- књига примљене поште,</li> <li>- књига послате поште,</li> <li>- књига рачуна,</li> <li>- потпуно је покривен рад са актима и пописима аката,</li> <li>- модул за једноставну измену и прилагодјавање шаблона за штампу (Принт манагер),</li> <li>- администрирање корисника, организационе структуре, контрола рада путем системских параметара, администрација шифарника, детаљно дефинисање права приступа систему.</li> </ul>

Датум:

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОГ 2

**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна и банка:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

ПРИЛОГ 3

**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
(КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ОНУДИ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна и банка:	
*Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

\*Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Ову изјаву копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

ПРИЛОГ 4

**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна и банка:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом	
Део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

**v. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Понуђач [ \_\_\_\_\_ ], доставља укупан износ и структуру трошкова  
( навести назив понуђача) 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.

Изузетно од става 1. овог члана, ако је поступак 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 наведених трошкова у својој понуди.

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

**Напомена:** Предмет набавке не садржи обавезу израде узорка или модела.

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VI. КРИТЕРИЈУМ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

### Основи за искључење

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка набавке ако:

- *привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:*
  - (1) *кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;*
  - (2) *кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;*
- *привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;*
- *утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. ЗЈН;*
- *постоји сукоб интереса, у смислу овог закона, који не може да се отклони другим мерама;*
- *утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.*
- *Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако у поступку јавне набавке утврди да постоје основи за искључење из става 1. овог члана.*
- *Наручилац може да одустане од искључења привредног субјекта из поступка јавне набавке из разлога наведених у ставу 1. овог члана због преовлађујућих разлога који се односе на јавни интерес, као што је јавно здравље или заштита животне средине.*

**Критеријум за избор привредног субјекта**

**Испуњеност услова за обављање професионалне делатности:**

***Пословни капацитет:***

**Услов:**

Да је понуђач у претходне три године ( 2020, 2021 и 2022.) обављао услугу одржавања софтвера за писарницу у најмање 3 (три) општине/града.

***Технички и стручни капацитет:***

**Услов:**

Да има успостављен хелп деск у циљу пружања техничке подршке Наручиоцу, са редовним радним временом од 07:00 до 15:00 сати сваког радног дана. Хелп деск мора да има следеће карактеристике:

- Могућност пријаве проблема телефоном, маил-ом и факсом;
- Могућност праћења статуса решавања пријављеног проблема од стране Наручиоца кроз одговарајућу web страну (service desk);
- Најмање 3 независне телефонске линије, односно 3 фиксна телефонска броја на који се може вршити пријава проблема;
- Евиденцију тикета (предлога унапређења, пријаве проблема и друго) кроз софтверски систем; Софтверски систем за евиденцију тикета мора имати могућност бележења описа проблема, време пријаве и почетка решавања, унос податак о запосленима који су унели тикет и који решавају тикет, аутоматизовано слање обавештења (маил-ом) о креирању тикета и о решавању тикетима Наручиоцу;
- Суботом, недељом и у дане празника, хелп-деск мора имати једну особу која у статусу приправности и која може бити контактирана од стране Наручиоца у било које време, ради евентуалног отклањања проблема.

**Услов:**

Да располаже довољним кадровским капацитетом што подразумева да понуђач има најмање 2 (два) запослена инжењера електротехнике и/или другог техничког факултета смера информатике који су задужени за одржавање софтвера.

**НАПОМЕНЕ:**

У случају недоумице о томе да ли понуђач или сваки понуђач из Групе понуђача испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

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

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

**VII УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ КРИТЕРИЈУМА ЗА  
КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

Испуњеност критеријума за квалитативни избор привредног субјекта за учешће у поступку предметне набавке, привредни субјект, односно понуђач **доказује достављањем Изјаве о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, дата у конкурсној документацији** којом потврђује под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да испуњава услове за учешће у поступку набавке дефинисане овом конкурсном документацијом

(Радници могу да буду у сталном радном односу код понуђача или да буду ангажовани уговором о делу, уговором о привременим и повременим пословима и сл.)

Понуђач може располагати опремом по било ком основу (у власништву, закупу и сл.).

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

Наручилац може у фази стручне оцене понуда да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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

**VIII**

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА  
КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

За набавку НН063-2/23 – Услуга “Инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0“;

Понуђач \_\_\_\_\_, са седиштем у

\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_

број \_\_\_\_\_, под материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу

**ИЗЈАВУ**

- 1) да не постоје основи за искључење,
- 2) испуњавам захтевани критеријум за избор привредног субјекта – уписан у регистар привредних субјеката или други одговарајући регистар и
- 3) испуњавам критеријум за избор привредног субјекта - услове у погледу пословних и техничких и стручних капацитета, тражених конкурсном документацијом.

- **привредни субјект** је у претходне три године ( 2020, 2021 и 2022.) обављао услугу одржавања софтвера за писарницу у најмање 3 (три) општине/града.

- **привредни субјект** располаже довољним кадровским капацитетом што подразумева да понуђач има најмање 2 (два) запослена инжењера електротехнике и/или другог техничког факултета смера информатике који су задужени за одржавање софтвера Услуга “Инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0“ са Уговором о радном ангажовању који је на снази за време извршења предмета јавне набавке:

Редни број	Име и презиме	Основ ангажовања	Назив стручне спреме	Радно искуство
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

- **привредни субјект располаже и Техничким и стручним капацитетом** што подразумева да има успостављен хелп деск у циљу пружања техничке подршке Наручиоцу, са редовним радним временом од 07:00 до 15:00 сати сваког радног дана.;

**Завршна изјава**

**Изјављујем да су претходно наведени подаци тачни и истинити и да сам у потпуности свестан последица лажног приказивања чињеница.**

*Изјављујем да сам у могућности, да на захтев наручиоца и без одлагања у законом прописаном року, доставим доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.*

*Пристајем да се наручиоцу омогући да прибави доказе, односно изврши увид у доказе о испуњености критеријума који сам навео у Изјави о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта директним приступом бесплатној националној бази података у Србији или трећој држави.*

---

*потпис привредног субјекта, односно  
овлашћеног лица понуђача*

**НАПОМЕНА:**

Понуђач попуњава и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде односно понуде са подизвођачем у моделу уговора навести и све понуђаче из групе понуђача односно све подизвођаче. Модел уговора потписује лице овлашћено од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а овлашћење за потписивање (код заједничке понуде и понуде са подизвођачем) обавезно се прилаже у понуди и представља обавезни услов понуде.

Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

**МОДЕЛ  
УГОВОРА О ПРУЖАЊУ УСЛУГА**

Закључен дана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ . год. у Лесковцу између:

1. Република Србија, Град Лесковац, Градска управа, одељење за јавне набавке коју заступа Шеф одељења Зоран Новаковић, сходно Одлуци о градској управи града Лесковца („Службени гласник града Лесковца“, бр. 02/17), (у даљем тексту: наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, место \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_, банка \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_ кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Извршилац услуга)

закључују \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ . године,

**УГОВОР О ОДРЖАВАЊУ И УСЛОВИМА КОРИШЋЕЊА  
ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА “OpIS“**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је наручилац услуга на основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019, у даљем тексту: Закон), одредби Правилника о ближе уређењу поступка јавне набавке града Лесковца бр. 839/2020-III од 09.09.2020.године спровео поступак набавке на који се закон не примењује, услуга „Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система " OpIS" - општински информациони систем, верзија 3.0“ и да је извршиоцу услуга Одлуком наручиоца бр. \_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ године додељен уговор о пружању услуга. **(Попуњава наручилац).**

- да је Извршилац услуга носилац заједничке понуде групе понуђача број \_\_\_\_, чији су чланови групе следећи:

\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа, директор \_\_\_\_\_

(попуњава се само у случају заједничке понуде; навести све чланове групе понуђача према наведеном моделу уговора), **(Попуњава понуђач).**

- да је група понуђача доставила споразум о заједничком извршењу набавке број \_\_\_\_, од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ године којим је одређена одговорност понуђача појединачно за извршење уговора, као и расподела и начин наплате и која је саставни део овог уговора, **(Попуњава понуђач).**

- да је извршилац посла делимично извршење набавке поверио подизвођачу/има:  
\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, које заступа, директор \_\_\_\_\_

Услуга, “Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0“;

(попуњава се само у случају понуде са подизвођачем/има; навести све подизвођаче којима је поверено делимично извршење набавке). (Попуњава понуђач)

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог Уговора је неискључиво уступање права коришћења општинског информационог система *OpIS верзија 3.0* (у даљем тексту Софтвер), као и међусобна права и обавезе који произилазе по основу права на нове верзије и начина и обима пружања подршке приликом коришћења софтвера.

Извршилац услуга је искључиви носилац ауторских права која произилазе по било ком основу експлоатације предметног Софтвера, укључујући и све додатне измене допуне, као и нове верзије Софтвера.

У складу са захтевом Корисника, предмет Уговора су следећи модули Софтвера:

- Писарница верзија 3.0;

### редовна подршка у коришћењу софтвера

### Члан 2.

Редовна подршка у коришћењу софтвера подразумева:

Да Извршилац услуга Кориснику пружи подршку у редовном и несментаном коришћењу Софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања. Услуге техничке подршке не подразумевају обуку особља Корисника, нити помоћ у питањима покривена корисничким упутствима. У случају да се подршка врши на локацији Корисника, дневнице, путни трошкови и трошкови смештаја се обрачунавају према ценовнику из овог Уговора (Члан 5).

Услуге техничке подршке су доступне између 07:00 и 15:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника, двома особама које је именовано Корисник. Документ којим је овлашћено лице Корисника именовало две одређене особе задужене за комуникацију са Извршиоцем услуга представљају прилог овог Уговора.

Да у случају проблема у раду Софтвера, време одзива Извршиоца услуга буде као у табели (подршка се спроводи удаљеним приступом корисничким рачунарима и/или серверу на којем је инсталиран ОпИС систем):

Врста проблема	Опис проблема	Време одзива
<b>Критични</b>	Губитак кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	<b>8 сати</b>
<b>Озбиљни</b>	Софтвер је употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.	<b>48 сати</b>
<b>Приметни</b>	Софтвер је оперативан, нема функционалних недостатака, али има озбиљна ограничења у флексибилности; софтвер је оперативан али постоје недостатци за која постоје позната и/или једноставна решења; лоша дијагностика порука о грешкама.	<b>5 радних дана</b>
<b>Споредни</b>	Софтвер је оперативан са мањим неудобностима у коришћењу; недостаје текст који се односи на поруку о грешци; козметички недостатци у софтверу; нема губитка функционалности или се проблеми могу окарактерисати као мањи губици у погледу функционалности; потребна измена софтверске документације.	<b>2 месеца</b>

Да врши адаптивно одржавање, које подразумева:

- Реинсталацију и конфигурацију постојеће верзије Софтвера (даљинским приступом) у случају промене хардверског окружења или системског софтвера који утиче на рад Софтвера,

у року од 10 радних дана од тренутка писмене најаве измене системског окружења код Корисника.

## **ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА**

### **Члан 3.**

За успешно спровођење обавеза дефинисаних овим уговором Корисник је дужан да обезбеди:

1. Да запослени код Корисника, односно овлашћено треће лице, користе Софтвер под условима који су дефинисани у овом Уговору и на начин који је објашњен на обукама и у корисничкој документацији и дефинисан инструкцијама за администратора (који су предати Кориснику), што се посебно односи на план одржавања базе података;
2. Да обезбеди одговарајући хардвер и системски софтвер у свему према захтевима Извршиоца услуга, неопходан за имплементацију Софтвера;
3. Да обезбеди квалитетне везе према Интернету или другој мрежи преко које се приступа Софтверу;
4. Да обезбеди даљински приступ серверу 24 сата дневно 7 дана у недељи;
5. Да уочене проблеме у функционисању Софтвера Корисник доставља на уредном попуњеном одговарајућем ПУ-3 обрасцу, који је саставни део овог Уговора; Попуњен, потписан и оверен образац се скенира и шаље на маил \_\_\_\_\_;
6. Да у случају промене прописа релевантних за обављање далатности Корисника писмено обавести Извршиоца услуга о променама, коришћењем одговарајућег ПУ-3 обрасца. Уз попуњен образац потребно је проследити и изворну документацију - текст прописа и пратећа тумачења, предлог за промену начина обављања пословних процеса и очекиване излазне информације из програмских модула на основу познатих улазних података;
7. Да омогући све техничке и организационе услове као и неопходне податке за обављање потребних активности.

## **ЦЕНА ЗА ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 4.**

Цена за:

- Редовну подршку у коришћењу Софтвера (активности дефинисане у Члану 2.), износи \_\_\_\_\_ динара месечно, без урачунатог ПДВ-а.

Плаћање се врши у року од \_\_\_\_\_ дана (најмање 25 дана а максимално 45 дана) за претходни месец од дана доставе исправног рачуна.

### **Члан 5.**

## **ПОВЕРЉИВОСТ ИНФОРМАЦИЈА**

Уговорне стране су сагласне да садржај овог уговора не сматрају поверљивим, и да ниједна страна без сагласности друге неће саопштити, предати или на било који начин учинити доступним трећим лицима: документацију, модел података, апликацију, садржај базе података и/или информације добијене на основу рада система.

Извршилац услуга се обавезује да ни под којим условима, без изричите дозволе Корисника, неће предати, објавити, посредовати, доставити на коришћење нити копирати поверљиве податке трећем лицу.

Корисник преузима на себе обавезу да штити приступ поверљивим информацијама које унесе у Софтвер на начин објашњен како у корисничкој документацији тако и на одржаној обуци запослених код Корисника као и да предузима све превентивне мере у циљу заштите и контроле приступа поверљивим подацима.

Током важења овог Уговора, укључујући и све његове евентуалне продужетке, а затим и у току периода од 10 (десет) година након истека или раскида овог Уговора, уговорне стране нити њихова зависна и повезана друштва („Пријемна страна“) неће откривати поверљиве информације без претходног писаног одобрења друге стране. Поверљиве информације укључују било које информације које су дате Пријемној страни од стране друге стране, укључујући али не ограничавајући се на овај Уговор, Софтвер, прилоге и сву пратећу документацију, осим делова који су:

Услуга, „Имплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0“;

- познати пријемној страни пре пријема, што је поткрепљано писаним доказима;
- су откривени пријемној страни од стране треће стране која има право на такво откривање без обавезе чувања поверљивости;
- јесте или постане део јавног домена без кривице Пријемне стране;
- Пријемна страна неће користити поверљиве информације у било коју сврху осим оне која је наведена у овом уговору без претходног одобрења друге стране.

Ништа у овом уговору неће бити тумачено тако да ограничава Пријемну страну да открије Поверљиве информације уколико се то захтева законом или на основу судске одлуке или неком другом конкретном владином наредбом или захтевом, под условом да у сваком случају Пријемна страна хитно достави другој страни писмено обавештење у најкраћем року како би се другој страни омогућило да предузме радње ради заштите својих Поверљивих информација. У случају да се не добије налог за заштиту или нека друга правна заштита, или се друга страна одрекне поступања у складу са овим чланом Уговора, Пријемна страна ће доставити само онај део Поверљивих информација које се законски захтевају на основу писаног мишљења адвоката.

Уговорне стране се обавезују да по испуњењу Уговора, односно његовог одређеног дела, врате једна другој информације у писаном/штампаном облику и сву документацију која им је предата у циљу испуњења уговора, заједно са свим евентуално умноженим примерцима. Уговорне стране се међусобно обавезују да примерке који не буду враћени уништи, као и да онемогући коришћење истих на било који начин који није регулисан овим Уговором.

## **ЗАШТИТА ПРИСТУПА**

### **Члан 6.**

Корисник изјављује и потврђује да овим Уговором није стекао никакво право самосталног вршења било каквих измена и допуна на било ком делу Софтвера, као ни право приступа изворном коду Софтвера у било ком смислу и на било који начин за све време док је Софтвер у употреби код Корисника, односно трајно по престанку коришћења предметног Софтвера.

Корисник је сагласан да једино лица ангажована од стране Извршиоца услуга имају право да врше измене и допуне на било ком делу Софтвера, изворном коду, структури и/или дизајну софтвера Софтвера.

Корисник се обавезује да ће осигурати и обезбедити забрану приступа у смислу вршења измена, прилагођавања, брисања делова софтвера, затим вршења превођења, инверзног инжењеринга, декомпилације, деасемблирања и других радњи на софтверу од стране запослених или трећих лица, као и да сноси потпуну одговорност за сваку штету која настане наведеним или било којим другим неовлашћеним поступањем запослених или трећих лица од стране Корисника.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

### **Члан 7.**

Извршилац услуга изјављује да неће ни на који начин самостално и изван налога и инструкција које буде добио од особе овлашћене за контакт код Корисника, користити податке који се налазе у базама података Корисника, а у које буде имао увид током извршавања обавеза преузетих овим Уговором.

Извршилац услуга се обавезује да неће ни у ком случају користити податке о физичким лицима којима буде имао приступа супротно одредбама овог Уговора и закона који регулишу заштиту података о личности.

Корисник изјављује да сноси пуну материјалну и сваку другу одговорност укључујући и судску према трећим лицима у случају настанка било какве штете због неправилног или незаконитог руковања подацима који су унети у Софтвер од стране запослених код Корисника, или било ког другог лица које није непосредно ангажовано од стране Извршиоца услуга.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 8.**

Случај више силе за време трајања овог уговора, ослобађа уговорне стране од извршења обавеза по овом Уговору, уколико су оне њеним дејством заиста погођене.

Услуга, "Инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0";

Случајем више силе сматрају се догађаји и околности на које уговорне стране нису могле утицати у смислу умањења, отклањања или укидања њиховог дејства односно под вишом силом се подразумевају само они догађаји који утичу на извршавање обавеза преузетих овим уговором, а на које уговорне стране не могу или нису могли утицати, који се не могу или нису могли предвидети или који се не могу спречити или превазићи.

Уговорне стране су сагласне да нити једна уговорна страна неће преузети одговорност за губитак, претрпљену штету или неиспуњавање услова овог Уговора изазваних дејством више силе.

Уговорне стране ће писмено обавестити једна другу о појави, трајању, дејству и престанку више силе. За време трајања више силе сва права и обавезе које произилазе из овог Уговора биће суспендоване.

Уколико се извршење обавеза из овог Уговора мора одложити за више од три месеца због дејства више силе, уговорне стране су сагласне да договоре нове услове Уговора или да раскину овај Уговор.

## **ОДРИЦАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ**

### **Члан 9.**

Извршилац услуга и било које треће лице ангажовано од стране Извршиоца услуга неће ни у ком случају бити одговорно за било какву директну, индиректну, консеквентну, посебну или случајну, предвидиву или непредвидиву, грешку или губитак начињен Кориснику или трећим лицима услед руковања са Софтвером или коришћењем података из Софтвера супротно, односно различито од његове намене предвиђене овим уговором и редовним пословањем Корисника.

Ово се пре свега, али не искључиво, односи на:

- Последице било какве одлуке донете на бази коришћења Софтвера или података из Софтвера;
- Било какве економске, правне и друге стручне одлуке донете на бази коришћења Софтвера или података из Софтвера;
- Било какве економске, правне и друге стручне пропусте или грешке настале на бази коришћења Софтвера и података из Софтвера.
- Губитак профита, угледа и репутације, уговора, пословних прилика;
- Губитак, штету или погрешну пословну или било коју другу одлуку насталу преносом и приказом података;
- Штете настале услед прекида пословних процеса;
- Штете настале услед нестручног, погрешног, несавесног руковања Софтвером од стране Корисника или руковања на било који други начин који није предвиђен овим Уговором или корисничком документацијом;
- Штете настале као последица квара на хардверу, системском софтверу, даљинској вези и др.;
- на евентуалну штету која буде причињена Кориснику или трећим лицима услед погрешног уноса података у Софтвер од стране запослених или ангажованих лица Корисника.

Све ово се односи чак и на случајеве када је Извршилац услуга био упозорен да до таквих ситуација може доћи.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 10.**

Допуна или промена овог уговора може се вршити само међусобним потписивањем анекса овог Уговора.

Анексом ће бити прецизно описане одговорности и активности сваке уговорне стране у случају потребе за реализацијом додатних активности, као и динамика реализације, цене тих активности, начин плаћања и гарантни рокови, као и други елементи од интереса.

### **Члан 11.**

Корисник се обавезује да представницима Корисника, запослених и радно ангажованих од стране Корисника или било којим трећим лицима неће бити дозвољено да:

Услуга, "Инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0";

1. Над Софтвером или било којим делом Софтвера спроводе активности нарушавања интегритета Софтвера, што пре свега али не искључиво подразумева следеће активности: реверзни инжињеринг, декомпајлирање, растављање Софтвера и то без обзира на намеру или сврху предметне активности;
2. Продају, препродају, изнајмљују, дистрибуирају или на било који други начин уступају Софтвер по било ком основу трећим лицима;
3. Надограђују софтвер или базе података, осим алатима за конфигурацију Софтвера, који су доступни кроз сам Софтвер;
4. За своје потребе додатно инсталирају или конфигуришу Софтвер осим на начин предвиђен овим Уговором;
5. Да трећим лицима, без писмене сагласности Извршиоца услуга, пруже увид, врше демострације и приказ рада Софтвера.

**Члан 12.**

Овај Уговор ступа на снагу **05.06.2023** године. Уговор се сматра закљученим на дан када су га потписали овлашћени заступници обе уговорне стране, а ако га овлашћени заступници нису потписали на исти дан, Уговор се сматра закљученим на дан другог потписа по временском редоследу односно даном пријема истог у седиште Наручиоца **уколико је после 05.06.2023** године.

Уговор се потписује на период од годину дана. Уговор се може раскинути и пре истека периода на који је потписан. Рок за раскид Уговора је 30 (тридесет) дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду Уговора.

**Члан 13.**

Сва евентуално спорна питања по овом Уговору, уговорне стране ће настојати да реше споразумно, у духу добрих пословних односа, као и на основу одговарајућих одредби Закона о облигационим односима и Закона о ауторским и сродним правима.

У случају да се спор не може решити споразумно, надлежан је Привредни суд у Лесковцу. Овај уговор ступа на снагу даном закључења.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих Корисник задржава 4 (четири) а Извршилац услуга 2 (два) примерка.

за Извршиоца

за Корисника

## X УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

### 10.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ

- 1) Понуда понуђача (укључујући и прилоге) требала би (може) да буде ручно нумерисана (свака страна појединачно) са јасно написаним бројем стране од укупног броја страна (нпр. 1 од 2), парафирана и печатирана од стране понуђача. Комплетна документација (понуда) требала би бити избушена, увезана концем и запечаћена воском за печатење.
- 2) Понуда мора да садржи доказе наведене у конкурсној документацији. Све изјаве, образац понуде и модел уговора који су саставни делови понуде морају бити попуњени, потписани.
- 3) Уколико понуду подноси група понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача доставља:

Р.бр.	Назив обрасца
1.	Образац понуде са прилозима
2.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)
3.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

Р.бр.	Назив обрасца
1.	Образац изјаве о независној понуди
2.	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 80.3ЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

- 4) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач доставља:

Р.бр.	Назив обрасца
1.	Образац понуде са прилозима
2.	Образац изјаве о независној понуди;
3.	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)
5.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

Подизвођач доставља попуњен, потписан и оверен образац:

Р.бр.	Назив обрасца
1.	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

5) Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- Интернет страница наручиоца <http://www.gradleskovac.org/index.php/e-uprava/javne-nabavke>;

6) Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуђачи подnose понуде у затвореној и печатираној коверти са обрасцем Наручиоца налепљеним на пошиљци, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: Град Лесковац, Градска управа, Одељење за јавне набавке, ул. Трг Револуције бр. 33/IV спрат са напоменом:

«Понуда за набавку услуга –инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS- Општински информациони систем, верзија 3.0,  
**ЈНМВ-063-2/23 - НЕ ОТВАРАТИ»**

**РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ:**

**26.05.2023.године до 12,00 часова**

Понуда се сматра благовременом ако је на адреси Град Лесковац, Градска управа, Одељење за јавне набавке, ул. Трг Револуције бр. 33/IV, пристигла **закључно са 26.05.2023.године до 12,00 часова**.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није на адресу наручиоца Град Лесковац, Градска управа, Одељење за јавне набавке, ул. Трг Револуције бр. 33/IV, пристигла **закључно са 26.05.2023.године до 12,00 часова**.

7) Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **26.05.2023.године, у 12,30 часова** на адреси Град Лесковац, Градска управа, Одељење за јавне набавке, ул. Трг Револуције бр. 33/IV, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8) Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда и у поступку преговарања могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда или поступка преговарања, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда и преговарања дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде и преговарања.

9) Контакт: [javnabavkadenic@gmail.com](mailto:javnabavkadenic@gmail.com), сваког радног дана (понедељак – петак), од 7:00 до 15:00 часова.

### 10.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### 10.4. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

### 10.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде.

Нпр: „Измена понуде за јавну набавку услуга –инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS- Општински информациони систем, верзија 3.0 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга –инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS- Општински информациони систем, верзија 3.0 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга –инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS- Општински информациони систем, верзија 3.0 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

#### 10.6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

#### 10.7. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Подизвођач мора да испуни обавезне услове наведене за понуђача а што доказује достављањем Изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку набавке;

Додатне услове понуђач испуњава самостално.

#### 10.8. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора (*Модел Споразума*);

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове, а што доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке.

Додатне услове за понуђачи испуњавају заједно.

#### 10.9. ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким спецификацијама.

Понуђач је одговоран за квалитетно извршење предметне набавке уз поштовање свих законских и подзаконских прописа, техничких и безбедоносних норми, као и уз примену свих мера заштите на раду из области предметне набавке.

**Рок завршетка услуга је 12 месеци почев од 05.06.2023 године односно истеком 12 месеци након обостраног** потписивања обе уговорне стране **уколико је после 05.06.2023 године.**

Рачун ће се испостављати са роковима и на начин предвиђен уговором.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна. Минимални рок плаћања је 25 (двадесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна, а максимални 45 (четрдесетпет) дана.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

- Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана нити дужи од 60 дана од отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неисправном.

**Место извршење услуга** је Град Лесковац, Градска управа, **Одељење за општу управу и заједничке послове, Пана Ђукића бр. 9-11, Одсек за пружање услуга грађанима, Градски услужни центар, ул. Трг Револуције бр. 45.**

#### 10.10. ЦЕНА

Цена предметних добара 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 у поступку стручне оцене понуда за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Понуђач који је у систему ПДВ-а исказује цену без ПДВ-а а понуђач који није у систему ПДВ-а исказује цену са ПДВ-м.

#### 10.11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1. Предмет јавне набавке не предвиђа средства обезбеђења.

#### 10.12. ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

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

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима

Услуга, "Инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS

- Општински информациони систем, верзија 3-0";

који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменутог ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменутог ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

#### 10.13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈУ ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

У предметној набавци је објављена сва потребна документација.

#### 10.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Град Лесковац, Градска управа, одељење за јавне набавке, ул. Трг Револуције бр. 33/IV, или на е-mail: [jvanabavkadenic@gmail.com](mailto:jvanabavkadenic@gmail.com), 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Одговор на постављено питање, као и измене и допуне конкурсне документације Наручилац ће објавити на својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења путем електронске поште на е-мејл [jvanabavkadenic@gmail.com](mailto:jvanabavkadenic@gmail.com), може вршити сваког радног дана (понедељак – петак), од 7:00 до 15:00 часова

Комуникација између заинтересованих лица/понуђача и наручиоца се врши на следећи начин и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на својој интернет страници;

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

#### 10.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно 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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

#### 10.16. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Предметна набавка не садржи елементе о којима ће се преговарати.

#### 10.17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

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

#### 10.18. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Поука о правном леку не постоји.

#### 10.19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 10 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

**XI. ОБРАЗАЦ ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

**О В Л А Ш Ћ Е Њ Е  
ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

\_\_\_\_\_ (име и презиме лица које представља понуђача)

из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бр.л.к. \_\_\_\_\_ овлашћује се да у име

\_\_\_\_\_ (назив понуђача)

из \_\_\_\_\_, може да учествује у поступку за набавку број  
**НН- 063-2/23-услуга „Инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS - Општински информациони систем, верзија 3-0“** корисника Град Лесковац, Градска управа, Одељење за општу управу и заједничке послове, Пана Ђукића бр. 9-11, Одсек за пружање услуга грађанима, Градски услужни центар, ул. Трг Револуције бр. 45.

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка отварања пристиглих понуда у поступку наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Дана: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_\_\_. године

**П О Н У Ђ А Ч/  
НОСИЛАЦ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**XII. ОБРАЗАЦ  
ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ**

**ПОДНОСИЛАЦ:**

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште : \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

е-маил: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица за контакт:

\_\_\_\_\_  
(Попуњава Понуђач)

**ПРИМАЛАЦ:**

ГРАД ЛЕСКОВАЦ, ГРАДСКА УПРАВА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, Ул. ТРГ  
РЕВОЛУЦИЈЕ Бр. 33/4 СПРАТ, 16 000 ЛЕСКОВАЦ

**ПОНУДА**

**ЗА НАБАВКУ УСЛУГА „Инплементација, одржавање, редовну подршку и  
унапређење информационог система OpIS- Општински информациони систем,  
верзија 3.0“.**

корисника Град Лесковац, Градска управа, Одељење за општу управу и заједничке  
послове, Пана Ђукића бр. 9-11, Одсек за пружање услуга грађанима, Градски услужни центар,  
ул. Трг Револуције бр. 45., у поступку набавке на коју се ЗЈН не примењује.

**НЕ ОТВАРАТИ!**

Датум и сат подношења: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ година, \_\_\_\_ сати \_\_\_\_ минута

Деловодни број понуде: \_\_\_\_\_  
( попуњава секретар наручиоца ) ( потпис секретара наручиоца )

**Напомена:** овај образац се предаје код секретара наручиоца у случају непосредног подношења  
понуде и представља потврду наручиоца о дану и времену подношења понуде.

Услуга, “Инплементација, одржавање, редовна подршка и унапређење информационог система OpIS  
- Општински информациони систем, верзија 3-0“;

**XIII.**

**ОБРАЗАЦ**

**САГЛАСНОСТ ПОНУЂАЧА ЗА ИСПРАВКУ ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

Назив понуђача/носица групе	
Седиште понуђача/носица групе	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Порески број рачуна понуђача/носица групе	
Матични број понуђача/носица групе	

**САГЛАСНОСТ ПОНУЂАЧА  
ЗА ИСПРАВКУ ГРЕШКЕ У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

Сагласни смо да Наручилац може уз доле потписану сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда узимајући као релевантну цену по јединици мере.

Наручилац ће исправке вршити на следећи начин:

- Уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
- Уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном.

Уколико овакве исправке доведу до другачије различите укупне вредности понуђене цене, износ формиран исправљањем рачунских грешака сматраће се важећим.

Дана: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ . године

**П О Н У Ђ А Ч / Н О С И Л А Ц Г Р У П Е  
П О Н У Ђ А Ч А**

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

Пропратни образац (попунити и залепити на коверту/кутију)

Датум и сат подношења (попуњава Наручилац):

**ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!**

У складу са чланом (чл. 27. став 1. тачка 1)  
Закон о јавним набавкама “Сл. Гл. РС” бр. 91/2019)  
за набавку услуге,

**„Инплементација, одржавање, редовну подршку и унапређење информационог система OpIS- Општински информациони систем, верзија 3.0“**

корисника Град Лесковац, Градска управа, Одељење за општу управу и заједничке послове, Пана Ђукића бр. 9-11, Одсек за пружање услуга грађанима, Градски услужни центар, ул. Трг Револуције бр. 45.

РЕДНИ БРОЈ \_\_\_\_\_

**НАРУЧИЛАЦ:**

Град Лесковац

Градска управа

Одељење за јавне набавке града Лесковца

Трг Револуције, бр. 33/IV, 16 000 Лесковац

**ПОНУЂАЧ:**

Elektronska dokumentaciona (E-DMS)

Пуна адреса:

Пуна адреса: \_\_\_\_\_

број телефона: \_\_\_\_\_

број телефакса: \_\_\_\_\_

електронска адреса: \_\_\_\_\_

име и презиме лица за контакт и функција: \_\_\_\_\_