

**ОПШТИНА МАЈДАНПЕК**  
**Светог Саве б.б.**  
**19250 Мајданпек**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**  
**ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 4042-35/2019**

**Децембар 2019. 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), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 4042-35/2019-2 од 18.11.2019. године и Одлуке о образовању комисије за јавну набавку 4042-35/2019-3 од 18.11.2019. године припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

#### за јавну набавку мале вредности услуге - УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК ЈН бр. 4042-35/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III и IV	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Модел уговора
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XII	Образац-списак референтних наручиоца
XIII	Структура цене
XIV	Образац-изјава о радном искуству и сагласност о радном ангажовању
XV	Прилог – Предлог садржаја
	<b><i>Напомена: Конкурсна документација садржи укупно 33 стране.</i></b>

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ОПШТИНА МАЈДАНПЕК,  
Адреса: Светог Саве б.б., 19250 Мајданпек  
Интернет страница: [www.majdanpek.rs](http://www.majdanpek.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.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **4042-35/2019** су услуге - УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, 72212224-Услуге израде софтвера за уређивање интернет страница

### 4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

### 5. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт:  
Мирјана Цакић Младеновић: [pomocnik.ler@majdanpek.rs](mailto:pomocnik.ler@majdanpek.rs)  
Гордана Николић и Сузана Србу: [javne\\_nabavke@majdanpek.rs](mailto:javne_nabavke@majdanpek.rs)

НАПОМЕНА: Питања и додатна појашњења која стигну наручиоцу путем е-mail након 15,00 часова сматраће се да су пристигла наредног радног дана.

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
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.
Предмет јавне набавке	Предмет јавне набавке су услуге израде, одржавања и хостинга интернет презентације Општине Мајданпек. Назив и ознака из општег речника набавке: , 72212224-Услуге израде софтвера за уређивање интернет страница
Циљ поступка	Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
Партије	Јавна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА**

#### **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Интернет презентација Општине Мајданпек треба да пружа могућност за независно управљање изгледом и садржајем, ажурирање садржаја путем интернет читача, могућност додавања сопствених или већ развијених модула и додатних компоненти према захтевима Општине Мајданпек.

Новим дизајнерским решењем, унапређењем и додавањем нових функционалности интернет презентације Општине Мајданпек омогућава се двосмерност комуникације (са грађанима, привредним субјектима, другим органима државне управе), употребљивост, доступност и еПристапачност садржаја.

Интернет презентација треба да буде вишејезична и потребно је приказивати садржај на српском (ћирилица и латиница, садржај идентичан на оба алфабета) и на енглеском језику (поједине странице).

Решење графичког дизајна (боје, стил, фонтови, распоред елемената), отвореност садржаја, формат додаваног садржаја, језик и писмо, целине интернет презентације Општине Мајданпек у складу са **Уредбом о ближим условима за израду и одржавање веб презентације органа ("Службени гласник РС", број 104/18)** и **Смерницама за израду веб презентација органа државне управе, органа територијалне аутономије и локалне самоуправе В5.0** и договору са Наручиоцем.

#### **Израда**

1. Графичко решење
  - a. Препознатљив визуелни идентитет
  - b. Коришћење боја националне заставе као и грба општине
  - c. Обавезан лого општине у заглављу, као и основни контакт подаци (Телефон, маил)
  - d. Једноставна троколонска оквирна графика
  - e. Justify и center поравнања
  - f. Full responsive (прилагођавање за преглед на свим уређајима и резолуцијама)
  - g. Све резолуције фотографија да буду подређене брзом учитавању и на споријим интернет конекцијама
  
2. Садржај
  - a. Пружање информација и услуга јавности
  - b. Унапређење комуникације са грађанима
  - c. Представљање сопствених потенцијала
  - d. Обавезно водити рачуна о јасним логичким целинама (пре свега у менијима и подменијима)
  - e. Е-услуге
  - f.

Напомена: смернице за елементе садржаја у **Прилогу – Предлог садржаја**

### 3. Навигација

- a. Лака интуитивна и што једноставнија
- b. Хоризонтални и вертикални падајући менији
- c. Вертикални менији који се могу налазити на левој страни
- d. Bread crumbs, Cross links, Anchors
- e. Више алтернативних начина навигације
- f. Претрага (search)

### 4. Функционалност

- a. Брзо учитавање странице независно од платформе и брзине интернета
- b. Штампање садржаја странице без сувишних детаља
- c. Контакт форма
- d. Подршка за латинични и ћирилични алфабет
- e. Систем вести
- f. RSS
- g. Галерија слика
- h. Анкета
- i. Упутства за употребу
- j. Могућност за приказ мултимедијалног садржаја
- k. Три нивоа величине слова, при чему треба водити рачуна о скалабилности свих елемената на страници
- l. При изради:
  - не користити непотребне plug-in-ове и библиотеке (за style sheet и функционалност)
  - креирати чист код уз додавање коментара на одређене целине

Напомена: Изабрани понуђач биће у обавези да Наручиоцу омогући приступ Hub-у (нпр. GitHub, BitBucket) на коме се налази код презентације, ради провере на недељном нивоу.

### 5. Оптимизација

- a. СЕО оптимизација (обавезно)
- b. Избегавање технологија које отежавају индексирање (iframe, flash...)
- c. Обавезно коришћење свих тагова који побољшавају оптимизацију и боље проналажење
- d. URL Rewriting (чисти линкови)
- e. Page insight (Google tool) просечна оцена за мобилне уређаје изнад 80, за рачунаре изнад 90

### 6. ЦМС

- a. Креирање ЦМС-а без коришћења постојећих платформи (Joomla, Wordpress...)
- b. Раздвајања корисника по типовима у ЦМС (Админ корисник и уредник)

### Одржавање

1. Гарантни рок за грешке уочене у почетку рада сајта
2. Годишње одржавање сајта за евентуалне престанке рада, као и обезбеђивање адекватних резервних копија података на дневном нивоу.
3. Подршка за унапређење технологија на самом хостингу сајта

**Хостинг**

1. Препорука / Обезбеђивање хостинга за саму веб страну (www.majdanpek.rs)
2. Обезбеђивање коришћења до 500 маил адреса а адекватним меморијским простором.

**V 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 ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. 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) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке:

<b>1) финансијски капацитет</b>	Да понуђач у претходне 3 (три) обрачунске године (2016., 2017. и 2018.) није остварио губитак.
<b>2) кадровски капацитет</b>	Да понуђач пре датума за подношења понуде има ангажовано по основу радног односа или рада ван радног односа по било ком основу (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ ангажовања од стране понуђача), минимум 2 (два) лица, од којих: (1) најмање 1 (једно) ангажовано лице на пословима програмера (developer) са радним искуством од <b>најмање 3 (три) године</b> на предметним пословима (2) најмање 1 (једно) ангажовано лице на пословима дизајнера (digital designer) са радним искуством од <b>најмање 3 (три) године</b> на предметним пословима

- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.
- 1.4.** 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, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на следећи начин:

<b>1) финансијски капацитет</b>	<p>Да понуђач у претходне 3 (три) обрачунске године (2016., 2017. и 2018.) није остварио губитак.</p> <p><b>Доказ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <u>Правно лице:</u> Извештај о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне три обрачунске године (2016, 2017. и 2018.годину);</li> <li>– <u>Предузетник ПДВ обвезник, предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства</u> као понуђач доказује достављањем биланса успеха, пореског биланса и пореске пријаве за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности, издате од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за три године (2016, 2017. и 2018.годину).</li> <li>– У случају подношења <u>заједничке понуде</u>, задати услов да понуђач у претходне три обрачунске године (2016., 2017. и 2018.години) није пословао са губитком, чланови групе понуђача испуњавају заједно.</li> <li>– Уколико <u>понуђач наступа са подизвођачем</u>, за подизвођача не доставља тражене доказе о финансијском капацитету, већ је дужан да сам испуни задати услов.</li> </ul>
<b>2) кадровски капацитет</b>	<p>Да понуђач пре датума за подношења понуде има ангажовано по основу радног односа или рада ван радног односа по било ком основу (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ ангажовања од стране понуђача), минимум 2 (два) лица, од којих:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(3) најмање 1 (једно) ангажовано лице на пословима програмера (developer) са радним искуством од <b>најмање 3 (три) године</b> на предметним пословима</li> <li>(4) најмање 1 (једно) ангажовано лице на пословима дизајнера (digital designer) са радним искуством од <b>најмање 3 (три) године</b> на предметним пословима</li> </ul> <p><b>Доказ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– копија уговора о раду, уговора о делу или другој врсти ангажовања или копија радне књижице (за раднике ангазоване пре 01.01.2016.године) и копија одговарајућег М обрасца.</li> <li>– Изјаве запослених/радно ангажованих да имају најмање 3 (три) године радног искуства и да су сагласни да буду ангажовани на предметним пословима (Образац - <b>Изјава о радном искуству и сагласност о радном ангажовању</b> је саставни део конкурсне документације- Поглавље XIV Конкурсне документације)</li> </ul>



**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4),  
**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наручилац је дужан пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, као доказ о искуству од минимум три године у изради инернет презентација, увид портфолиа.

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

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

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

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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 услуга - **УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, број 4042-35/2019** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

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

*Доказе о испуњености додатних услова понуђач доставља у невереним копијама.*

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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 услуга - **УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, број 4042-35/2019**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач: \_\_\_\_\_

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

**2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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

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

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

Понуду доставити на адресу: ОПШТИНА МАЈДАНПЕК, Светог Саве б.б. 19250 Мајданпек, на писарница, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку мале вредности услуга -УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, број 4042-35/2019 - НЕ ОТВАРАТИ“.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **23.12.2019.године до 12.00 часова**

**Место, време и начин отварања понуда:**

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **23.12.2019.године у 13.00 часова** на адреси Светог Саве б.б. 19250 Мајданпек, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

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.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко - штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Понуда мора да садржи:

1. **Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. закона у поступку јавне набавке мале вредности**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица *сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*
2. **Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. закона у поступку јавне набавке мале вредности** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом*
3. **Копије доказа о испуњености додатних услова**
4. **Образац понуде** *Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом 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 и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*
5. **Модел уговора мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача**
6. **Образац трошкова припреме понуде мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача (Ова Изјава није обавезна)**
7. **Образац изјаве о независној понуди** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*
8. **Изјаву о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*

9. **Образац- списак референтних наручиоца**
10. **Структура цене**
11. **Образац-изјава о радном искуству и сагласност о радном ангажовању**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује и печатом оверава образце 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.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Ова набавка није обликована у више партија

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. 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: ОПШТИНА МАЈДАНПЕК, Светог Саве б.б., 19250 Мајданпек, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, број 4042-35/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, број 4042-35/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, број 4042-35/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, број 4042-35/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац Изјаве из поглавља V одељак 3.).

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи 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;

Понуђачи који подnose заједничку понуду 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.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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

Рок плаћања: у складу са Законом о роковима измирењима новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу је дозвољено да захтева аванс.

Понуђачу је дозвољено да захтева аванс који може износити највише 50% уговорене вредности.

Понуђач је дужан да у случају да захтева аванс уз понуду достави оригинал обавезујуће писмо банке о намерама за повраћај аванса у висини траженог аванса.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гарантни период за све извршене услуге мора бити најмање 3 (три) месеца.

Обавеза Додављача у гарантном року: уколико се у току експлоатације, појави било каква неисправност у раду везана за предмет ове набавке, Додављач је дужан да исту отклони у року од 5 (пет) радних дана од пријаве неисправности.

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

Додављач 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 (дванаест) месеци.

Израду сајта је потребно извршити у року од највише 90 (деведесет) дана.

Одржавање сајта у периоду од 12 (дванаест) месеци.

Хостинг сајта у периоду од 12 (дванаест) месеци.

Место извршења услуга – на адресу наручиоца: Општина Мајданпек, Светог Саве б.б.19250 Мајданпек.

### 9.4. 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.

### 9.5. 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.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

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

У понуђену цену понуђач мора укључити све евентуалне попусте.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

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

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

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

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

### **I Понуђач је дужан да у понуди достави:**

Понуђач је дужан да уз понуду у случају да захтева аванс, достави Писмо о намерама банке за повраћај авансног плаћања са роком важности од 30 дана.

### **II Изабрани понуђач је дужан да достави:**

1. Изабрани понуђач уколико је захтевао аванс доставља Наручиоцу у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања и то: једну бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом у висини месечног износа уплаћених средстава по основу извршених авансних уплата увећаног за износ ПДВ-а, а у корист Наручиоца. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Рок важења менице и меничног овлашћења је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока важења Уговора.

Меница и менично овлашћење ће, након истека рока (30 дана од истека уговора) бити враћене понуђачу.

2. Изабрани понуђач је дужан да на дан потписивања уговора достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. 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 назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде 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 менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавезе понуђача која су предмет обезбеђења. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене предметног поступка и неће бити доступни ником 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 означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су важећим 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**", испод које се потписује овлашћено лице које је потписало понуду и свој потпис оверава печатом. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвеном бојом. У истом реду, уз десну ивицу, у маргини, мора бити исписана реч: "**ПОВЕРЉИВО**", уз потпис овлашћеног лица и оверу печатом.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају наведеним условима, Наручилац ће позвати Понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов овлашћени представник изнад ознаке поверљивости написати реч: "**ОПОЗИВ**", уписати датум и време и потписати се.



#### **14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail [javne\\_nabavke@majdanpek.rs](mailto:javne_nabavke@majdanpek.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, **ЈН бр 4042-35/2019**.”

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

#### **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, 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:

<b>ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА</b>	<b>ПОНДЕРИ</b>
1. Понуђена цена израде	25
2. Понуђена цена одржавања	15
3. Понуђена цена хостинга	10
4. Вредност референтних услуга	30
5. Нацрт структуре сајта	20

##### **1. ПОНУЂЕНА ЦЕНА ИЗРАДЕ: 25 ПОНДЕРА**

Понуда са најнижом понуђеном ценом вредноваће се са 25 пондера

Вредновање осталих понуда, израчунава се по формули:  
Најнижа понуђена цена / Понуђена цена x 25

## **2. ПОНУЂЕНА ЦЕНА ОДРЖАВАЊА: 15 ПОНДЕРА**

Понуда са најнижом понуђеном ценом вредноваће се са 15 пондера  
Вредновање осталих понуда, израчунава се по формули:  
Најнижа понуђена цена / Понуђена цена x 15

## **3. ПОНУЂЕНА ЦЕНА ХОСТИНГА: 10 ПОНДЕРА**

Понуда са најнижом понуђеном ценом вредноваће се са 10 пондера  
Вредновање осталих понуда, израчунава се по формули:  
Најнижа понуђена цена / Понуђена цена x 10

## **4. ВРЕДНОСТ РЕФЕРЕНТНИХ УСЛУГА: 30 ПОНДЕРА**

У оквиру овог елемента критеријума вредноваће се вредност реализованих уговора у последњих 5 (пет) година чији су предмет биле услуге исте или сличне врсте као што је предмет ове јавне набавке.

- Понуда чија вредност референтних услуга износи више од 3.000.000 динара (укључујући и 3.000.000 динара) од којих је најмање 1.500.000,00 динара вредност услуга за државне органе вредноваће се са **30 пондера**.
- Понуда чија вредност референтних услуга износи 2.000.000-3.000.000 динара (укључујући и 2.000.000 динара) од којих је најмање 1.000.000,00 динара вредност услуга за државне органе вредноваће се са **20 пондера**.
- Понуда чија вредност референтних услуга износи 1.000.000-2.000.000 динара (укључујући и 1.000.000 динара) од којих је најмање 500.000,00 динара вредност услуга за државне органе вредноваће се са **10 пондера**.
- Понуда чија вредност референтних услуга износи 500.000-1.000.000 динара (укључујући и 500.000 динара) од којих је најмање 250.000,00 динара вредност услуга за државне органе вредноваће се са **5 пондера**.
- Понуда чија вредност референтних услуга износи мање од 500.000 динара вредноваће се са **0 пондера**.

Напомена: Наведени износи су без ПДВ

## **5. НАЦРТ СТРУКТУРЕ САЈТА: 20 ПОНДЕРА**

Потребно је доставити предлог (решење дизајна насловне странице) и наративни опис идејног решења веб презентације које ће за циљ имати привлачење већег броја грађана да информације о раду Наручиоца потраже управо на тој новој презентацији.

Наративни опис идејног решења не мора да садржи више од 3 стране, али је важно да се кроз опис, давањем линкова (било досадашњих пројеката или других веб презентација) на које ће се угледати Понуђач при изради веб презентације или давањем описа делова веб презентације појасни на које начине ће се постићи једноставност, ефикасност и двосмерна комуникација са циљним групама.

У оквиру овог критеријума бодују се следећи подкритеријуми:

1. једноставност приступа
2. оригиналност визуелног решења

Сваки члан Комисије оцењује квалитет кроз понуђен нацрт Структуре сајта 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 деје укупну оцену за елемент критеријума „Нацрт структуре сајта“ (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

## **17. 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: **вредност референтних услуга**.

У случају истог броја пондера по основу елемента критеријума - **вредност референтних услуга**, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи **гарантни рок**.

У случају истог понуђеног **гарантног рока**, као најповољнија, биће изабрана понуда оног понуђача који има већи број пондера по основу елемента критеријума - **понуђена укупна цена израде**.

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).

## **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

## **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема Одлуке.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [javne\\_nabavke@majdanpek.rs](mailto:javne_nabavke@majdanpek.rs) или препорученом поштом са повратницом.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца преузете у поступку јавне набавке, ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу, на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за захтев за заштиту права, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

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

## **21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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

**VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга – **УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, број 4042-35/2019**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК**

Р.бр	Назив услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Израда интернет презентације	услуга	1			
2.	Одржавање интернет презентације	месец	12			
3.	Хостинг интернет презентације	месец	12			
<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 краћи од 30 ни дужи 90 дана)

**Начин и рок плаћања:** Наручилац ће плаћање за извршену услугу вршити у року од \_\_\_\_\_ (не може бити дужи од 45 дана) од дана уредно примљене фактуре (рачуна).

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

**Гарантни рок** за извршену услугу израде интернет презентације је \_\_\_\_\_ од дана објаве интернет презентације. (не може бити краћи од 3 месеца)

**Вредност референтних услуга:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ.

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

Датум \_\_\_\_\_

Печат и потпис овлашћеног лица \_\_\_\_\_

**Напомене:**

Давање гаранције на извршену услугу значи да ће све евентуалне неисправности интернет презентације откривене и пријављене у гарантном року бити исправљене у року 5 (пет) радних дана од пријаве неисправности и о трошку Понуђача.

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



## VIII МОДЕЛ УГОВОРА

### УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТА ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК

#### Закључен између:

ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, Светог Саве б.б. коју заступа Председник општине Драган Поповић, ПИБ: 100987089, МБ: 07212577 (у даљем тексту: Наручилац),  
и

Испоручиоца .....  
са седиштем у ....., улица ....., ПИБ:.....  
Матични број: .....  
Број рачуна: ..... Назив банке:.....  
Телефон:.....Телефакс:.....  
кога заступа.....  
(у даљем тексту:Пружалац услуга)

#### Уговорне стране констатују:

-да је Наручилац Одлуком бр. 4042-35/2019-2 од 18.11.2019.године покренуо поступак јавне набавке мале вредности услуга - УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТА ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, **ЈН 4042-35/2019**;  
-да је Пружалац услуга доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;  
-да понуда Пружаоца услуга у потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације;  
-да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама на основу понуде Пружаоца услуга и одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године изабрао Извршиоца за пружање услуга.

#### Члан 1.

Предмет уговора је набавка услуга - УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТА ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, у свему према понуди понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019. године која је саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Уговорне стране су се споразумеле да цена по предмету овог Уговора износи: \_\_\_\_\_ **са ПДВ-ом**, која је утврђена на основу понуде Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_. Цена у понуди је фиксна и не може се повећавати.

#### Члан 3.

Понуђач се обавезује да за потребе наручиоца изврши услугу у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Понуђач ће у договору са представником наручиоца вршити услугу израде, одржавања и хостинга интернет презентације општине Мајданпек.

Наручилац ће понуђачу доставити све потребне податке за квалитетно извршење услуге.

Члан 4.

Ако се записнички утврди да услуге која је понуђач испоручио наручиоцу имају недостатке у квалитету и очигледне грешке, понуђач ће исте отклонити у року од пет дана од дана сачињавања рекламационог записника.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да у року од дана промета услуга на основу пријема исправно испостављене фактуре и спецификације извршених услуга, плати уговорену цену, на рачун Испоручиоца број \_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_ Банке.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствена исправа нећа бити прихваћена као основ за исплату по овом Уговору.

Члан 6.

Рок за извршење услуге израде интернет презентације не може бити дужи од 90 дана од дана потписивања уговора.

Рок за извршење услуге одржавања интернет презентације је 12 месеци од дана потписивања уговора.

Рок за извршење услуге хостинга интернет презентације је 12 месеци од дана потписивања уговора.

Члан 7.

Овај Уговор се закључује са трајањем од 12 месеци, ступа на снагу даном потписивања. Датумом закључења Уговора сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено.

Члан 8.

Спорове настале по основу овог уговора решаваће надлежни Привредни суд у Зајечару.

Члан 9.

Уговор је сачињен у шест примерака од којих по три за сваку уговорну страну.

ЗА ПРУЖАОЦА УСЛУГА

\_\_\_\_\_

ЗА НАРУЧИОЦА

\_\_\_\_\_

**IX 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:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, бр 4042-35/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО СВЕ ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА НЕМАЈУ ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке услуга - **УСЛУГА ИЗРАДЕ, ОДРЖАВАЊА И ХОСТИНГА ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ ОПШТИНЕ МАЈДАНПЕК, бр 4042-35/2019** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Датум

Понуђач

М.П.

**XII ОБРАЗАЦ - СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), у поступку јавне набавке **Израда, одржавање и хостинг интернет презентације Општине Мајданпек, ЈНМВ 4042-35 /2019**, за неопходан пословни капацитет- да Понуђач има искуства/референце да је у претходних 5 (пет) година (децембар 2014 – децембар 2019.године) пре расписивања јавног позива закључио минимум 5 (пет) услуга исте или сличне врсте као што је предмет ове јавне набавке од којих су најмање 2 (две) за државне органе, доставља следећи Списак пружених услуга:

Назив наручиоца	Врста услуге	Период извршења уговора	Вредност пружене услуге	Лице за контакт /контакт подаци
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

**Прилог:**

Уз списак референтних наручилаца доставити копије уговора и/или копије фактура.

**Напомена:**

Наручилац има право да код наведеног корисника (референтног наручиоца) услуге са списка изврши накнадну проверу података садржаних у Списку, позивом на наведени телефон.

Корисник услуге са списка не мора бити наручилац у складу са Законом о јавним набавкама.

Свака злоупотреба наведених података може произвести материјалну и кривичну одговорност.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

**Напомена:** Образац Изјаве понуђача, потписује и оверава овлашћено лице понуђача који наступа самостално или понуђача који наступа са подизвођачем. **Уколико понуду подноси група понуђача, могу се одредити да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или могу да одреде једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.**

### XIII СТРУКТУРА ЦЕНЕ

Р.бр	Назив услуге	Јединица мере	Количина	Јединична цена	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Израда интернет презентације	услуга	1			
2.	Одржавање интернет презентације	месец	12			
3.	Хостинг интернет презентације	месец	12			
<b>У К У П Н О</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 краћи од 30 ни дужи 90 дана)

**Начин и рок плаћања:** Наручилац ће плаћање за извршену услугу вршити у року од \_\_\_\_\_ (не може бити дужи од 45 дана) од дана уредно примљене фактуре (рачуна).

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

**Гарантни рок** за извршену услугу израде интернет презентације је \_\_\_\_\_ од дана објаве интернет презентације. (не може бити краћи од 3 месеца)

**Вредност референтних услуга:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ.

Датум

\_\_\_\_\_

Печат и потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**XIV ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О РАДНОМ ИСКУСТВУ  
и САГЛАСНОСТ О РАДНОМ АНГАЖОВАЊУ**

**ИЗЈАВА**  
ЈНМВ број 4042-35/2019

Ја, \_\_\_\_\_ (име и презиме, адреса, матични број запосленог) ИЗЈАВЉУЈЕМ под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да имам \_\_\_\_\_ године радног искуства (уписати број година радног искуства – најмање 3 године) на пословима \_\_\_\_\_

и да сам сагласан да будем ангажован на предметним пословима у **ЈНМВ 4042-35/2019 - Израда, одржавање и хостинг интернет презентације Општине Мајданпек.**

Место и датум:

ПОТПИС ПОДНОСИОЦА ИЗЈАВЕ

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

*Напомена: Образац се оверава печатом понуђача  
Образац копирати у потребном броју примерака.*



**XV ОБРАЗАЦ – ПРИЛОГ – ПРЕДЛОГ САДРЖАЈА**

Брза претрага	ПРЕСЛОВЉАВАЊЕ	ПРОМЕНА ВЕЛИЧИНЕ СЛОВА	ИЗБОР ЈЕЗИКА	<b>ПРИЛОГ 1</b> ПРЕДЛОГ САДРЖАЈА НАСЛОВНЕ СТРАНЕ		
О општини	Водич	Локална самоуправа	Услуге	Документа	Архива	Контакт
– Историја	– <b>Индустрија /рударство</b>	Председник Општине	<u>Грађанска стања</u>	– <b>Статут</b>	Претходне верзије	<b>Важнији контакт подаци</b>
– Географија (клима, рељеф)	– <b>Пољопривреда</b>	Заменик председника	<u>Бирачки списак</u>	– <b>Систематизација ОУ</b>	– Информатора о раду	
– Символи	– <b>Туризам</b>	Помоћници	<u>Пореска админ.</u>	– <b>Пословник ОВ</b>	– Вести	
– Галерија	– <b>Култура</b>	Општинско веће	<u>Социјална заштита и друштвена бригаа о деци</u>	– <b>Пословник СО</b>	– Пројекти	
	– <b>Образовање</b>	Председник	<u>Пријава инспекцији</u>	– <b>Буџет</b>	– Стратегије	
	– <b>Спорт</b>	Заменик	<u>Грађевинска дозвола</u>	– <b>Ревизија буџета</b>	– Документи из дела	
	– <b>Здравство</b>	СО Секретар	<u>Урбанизам</u>	– <b>Извршење буџета</b>	– Информатори о раду	– Документи из дела грађевинарства (нпр. Регистри издатих дозвола)
		Одборници	<u>Стамбени послови</u>	– <b>Информатори о раду</b>		
		начелник	<u>Заштита животне средине</u>	– <b>Стратегије</b>		
		ОУ Одељења	<u>Јавне површине</u>	– <b>Планска документа</b>		
		Месне канцел.	<u>Приступ информ.</u>	– <b>Службени лист</b>		
		Месне заједнице	<b>Е-управа (портал РС)</b>	– <b>План јавних набавки</b>		
		ЈП и установе	<b>НАПОМЕНА</b> за почетак услуга <b>Нивоа 2</b>			
		Општинско правобранилаштво	<b>Ниво 2</b> - Информација + образац: Подразумева могућност преузимања свих неопходних образаца, уз пружену потпуну информацију (корисник има могућност да са веб презентације преузме све образце, попуни их и одштампа и тако се у потпуности припреми за одлазак на шалтер). Овај ниво софистицираности услуге представља једносмерну интеракцију, будући да овако органи државне управе, органи територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе једносмерно комуницирају са корисницима			

ДРУШТВЕНЕ МРЕЖЕ	(БАНЕРИ)	ВЕСТИ	АКТУЕЛНОСТИ (банери)	БРЗИ ЛИНКОВИ (банери)
	ПИТАЈТЕ АНКЕТЕ ВРЕМЕНСКА ПРОГНОЗА САТ/ДАТУМ КУРСНА ЛИСТА .....	3-5 активних чланака	СРБИЈА СЕ ГРАДИ ОБЈЕДИЊЕНА ПРОЦЕДУРА БУЏЕТ/ИЗВРШЕЊЕ ПОПИС НЕЛЕГАЛНИХ ОБЈЕКТА СУБВЕНЦИЈЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ ЛАПЗ (програми, конкурси) ПОДРШКА ДЕЦИ .....	ОГЛАСНА ТАБЛА <a href="#">линк за страницу:</a> – Обавештења – Огласи – Јавни позиви – Конкурси – Јавне расправе ЈАВНЕ НАБАВКЕ Сл.лист Општине Пројекти Е-управа <a href="#">линк за портал еУправа РС</a> Пословно окружење

**ЈАВНА ПРЕДУЗЕЋА, УСТАНОВЕ, КАНЦЕЛАРИЈЕ <sup>1</sup>**

Општина (грб, официјелни контакт подаци)	СКГО <sup>1</sup>	НАЛЕД <sup>1</sup>	РАРИС <sup>1</sup>	ГРБ РС (линк за страницу са листом и линковима на званичним институцијама (Влада РС, Министарства, агенције итд.))
--	-------------------	--------------------	--------------------	--

<sup>1</sup> Лого је линк за страницу/вебсајт (уколико постоји)