



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,  
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА  
Број: 404-02-50/2015-05  
Београд  
Немањина 24

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА  
ЈАВНУ НАБАВКУ  
УСЛУГЕ**

**КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ  
ИСПИТА НА КРАЈУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА  
ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015.ГОДИНУ**

**И УПИС УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ  
У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА  
ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
ПП/У/05/15**

**Београд, мај 2015. године**

На основу члана. 36. ст.1. тач.2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/15, у даљем тексту: Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-1724/15 од 6.05.2015.године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-50/2015-02/1 од 11.05.2015. године и Решења број 404-02-50/2015-05/2 од 11.05.2015. припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку  
услуге – компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и  
васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу

Редни број јавне набавке ПП/У/05/15

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста и опис услуге која је предмет јавне набавке	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке	9
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	13
VI	Упутство поуђачима како да сачине понуду	10
VII	Образац понуде	22
VIII	Образац структуре цене	26
IX	Образац трошкова припреме понуде	27
X	Образац изјаве о независној понуди	28
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН	29

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **I 1. Подаци о Наручиоцу:**

Наручилац: Министарство просвете, науке и технолошког развоја.  
Адреса: Београд, улица Немањина број 22-26,  
Интернет страница: [www.mpn.gov.rs](http://www.mpn.gov.rs)

### **I 2. Врста поступка:**

Предметна јавна набавка спроводи се у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона, на основу прибављеног позитивног мишљења Управе за јавне набавке 404-02-1724/15 од 6.05.2015.године и у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **I 3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број ПП/У/05/15 је набавка услуга - компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу.

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

Наручилац не спроводи резервисану јавну набавку.

### **I 5. Циљ поступка**

Наручилац спроводи поступак јавне набавке ради закључења уговора о јавној набавци.

### **I 6. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року који не може бити дужи од 25 дана, од дана јавног отварања понуда.

### **I 7. Контакт:**

Лице за контакт: Драгана Димитријевић.  
Е - mail адреса: [dragana.dimitrijevic@mpn.gov.rs](mailto:dragana.dimitrijevic@mpn.gov.rs)

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **II 1. Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке број ПП/У/05/15 је набавка услуге - компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу

Назив и ознака из општег речника:

72260000 –услуге повезане са софтвером: 48614000 – систем обезбеђивања података

### **II 2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.**

### III ВРСТА И ОПИС УСЛУГЕ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга - компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу и обухвата:

#### ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

##### 1. Редовне информатичке активности у погледу реализације процеса завршних испита и уписа у средње школе, по процедури примењиваној од уписне године 2011/2012

- Формирање календара информатичких активности у складу са општим календаром уписа.
- Стална техничка подршка, организација рада и комуникација са информатичко-техничким координаторима, дистрибуција неопходних алата, података и материјала, креирање упутстава за употребу програма током читавог процеса.
- Усаглашавање изгледа свих извештаја са актуелним правилником о упису ученика.
- Усаглашавање изгледа техничког и званичног сајта са актуелним правилником о упису ученика
- Усаглашавање програма за расподелу са актуелним правилником о упису ученика.
- Преузимање локалних база података о општим подацима, подацима о одељењима и статусу ученика, као и оценама шестог и седмог разреда разреда из свих округа, на коришћење за време организовања и спровођења уписа ученика у средње школе за школску 2015/2016. годину од Наручиоца, чије су оне власништво, а у складу са Законом о заштити података о личности ("Службени гласник РС" број 97/08 и 104/09 и 107/2012 )
- Формирање Централне базе података о ученицима који конкуришу у средње школе.
- Додељивање јединствене шифре ученика. Шифра је универзална и јединствена за сваког ученика
- Слање званичних извештаја у формату за штампу регионалним информатичким комисијама.
- Исправке погрешно унетих података о ученицима, као и података о оценама у 6. и 7. разреду, а на захтев координатора.
- Ажурирање шифарника свих средњих школа и образовних профила. Укључени су и сви образовни профили у уметничким и специјализованим средњим школама.
- Формирање базе образовних профила, школа и квота за упис.
- Централизација података о оценама 8. разреда ученика, подаци које доставља координатор.
- Слање обједињених података у виду званичних извештаја у формату припремљеном за штампу регионалним информатичким комисијама.
- Исправке погрешно унетих података о оценама у 8. разреду.
- Централизација података о кандидатима за специјализоване школе. Податке уносе одговорна лица из специјализованих школа, а уносе се подаци искључиво о ученицима који су положили специјализоване тестове и стекли услов за упис специјализованих одељења, односно број бодова који су остварили на специјализованом тесту.
- Креирање извештаја за Наручиоца о стању у централној бази ученика уписаних у специјализоване школе

- Извршавање евентуално утврђених исправки на извештаје о ученицима уписаним у специјализоване школе (претходна тачке).
- Обједињавање података о бодовима са завршних испита (сумарним и појединачним бодовима по задацима)
- Контрола података код којих се не слаже укупан број бодова, са сумом бодова по задацима;провера у односу на статусе ученика. Слање обједињених података у виду званичних извештаја у формату припремљеном за штампу регионалним информатичким координаторима.
- Исправке погрешно унетих података о бодовима са завршних испита.
- Централизација података о ученицима који носе награде са такмичења релевантне за упис у средње школе (дефинисаним у правилнику уписа), достављених у одговарајућем формату (excel) од стране особе, задужене у Министарству просвете и науке. Достављени подаци морају бити благовремено достављени (до почетка завршних испита) и морају садржати јединствену шифру ученика, као и остале идентификационе елементе (име, презиме, школа, општина, округ)
- Креирање извештаја за Наручиоца о стању у централној бази награђених ученика као и бодова и предности које ти ученици носе по основу награда.
- Извршавање исправки на извештаје о награђеним ученицима (из претходне тачке).
- Креирање извештаја и извршавање евентуално утврђених исправки на извештаје о стању у централној бази ученика, евидентираних да су испунили услове за билингвална и спортска одељења, као и њиховом броју бодова додељеном по том основу за Наручиоца.
- Креирање и дистрибуција координаторима проверене и пречишћене базе конкурса за први уписни круг, омогућавање уноса жеља
- Обједињавање података о дежурним лицима на завршним испитима, која одређује Министарство просвете и науке, као и просторијама где су завршни испити одржани.
- Постављање прикупљених података о просторијама и дежурним лицима на сајт техничке подршке и омогућавање измене података од стране координатора.
- Обједињавање базе жеља
- Слање обједињених података у формату припремљеном за штампу регионалним информатичким координаторима на контролу жеља.
- Исправке евентуално, погрешно унетих података везаних за исказане жеље ученика
- Креирање и евентуалне исправке свих података везаних за ученике, креирање последњих контролних извештаја са укупним бројем бодова са којима ђаци улазе у расподелу.
- Припрема базе за финалну расподелу – провера логичности података у бази, креирање одговарајућих упита, неопходних за расподелу
- Брисање жеља ученика који, према евидентираним подацима, немају право на њихово исказивање, у складу са Правилником о упису ученика у средње школе.
- Расподела ученика по образовним профилима у средњим школама.
- Постављање коначних резултата на званичну веб презентацију Министарства просвете, науке и технолошког развоја а везану за упис и припрема за штампу финалних ранг листа које ће бити дистрибуиране регионалним информатичким координаторима.
- Сређивање базе података за други уписни круг и прављење посебне интернет странице за други уписни круг
- Израда конкурса за други уписни круг са свим преосталим слободним местима

- Креирање и дистрибуција координаторима проверене и пречишћене базе конкурса за други уписни круг, омогућавање уноса жеља.
- Обједињавање база података са жељама ученика у другом уписном кругу
- Слање званичних извештаја на контролу информатичким координаторима.
- Финалне исправке евентуално утврђених, погрешно унетих података у други уписни круг.
- Расподела ученика у другом уписном кругу
- Формирање спискова са слободним местима после другог уписног круга
- Анализа података о ученицима VIII разреда, који се уписују у средње школе школске 2015/2016. године, урадиће се на основу стандардних и свих додатних утврђених захтева Наручиоца.
- Архивирање базе о целокупном упису (коначне базе) у адекватном формату (МС Access) и достава на адекватном електронском медију Наручиоцу.
- Стално ажурирање свих релевантних података за упис ученика у средње школе на званичном сајту
- Израда адаптиране верзије постојећег програма за информатичку обраду података о ученицима VIII разреда, који се уписују у средње школе школске 2015/2016. године и по окончању уписа исту треба доставити Наручиоцу.

За време трајања уписа администрирају се и **одржавају три различита сајта**, чије креирање и подизање представља саставни део информатичких активности, као и подизање одговарајуће рачунарске мреже.

1. **део званичног сајта Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије везан за упис.** На интернет презентацији ће се налазити све релевантне информације везане за упис ученика у средње школе:
  - о бројеви поена из основне школе (оцене VI, VII, и VIII разреда),
  - о ранг листе на основу бодова из основне школе
  - о резултати завршних испита из математике и матерњег језика
  - о посебни критеријуми
  - о жеље ученика
  - о коначни резултати уписа у првом, односно другом уписном кругу
  - о упоредне анализе које омогућавају ученицима да лакше изаберу образовни профил.
2. **сајт техничке подршке** – преко овог сајта информатички координатори и школе:
  - о добијају све неопходне програме и базе
  - о врше проверу свих званичних података, односно имају увид у тренутно стање базе
  - о сва неопходна упутства о даљем току уписа, као и временску динамику
  - о податке о нерегуларностима у њиховим базама
  - о упутства о подацима које треба да доставе
  - о достављају податке које су унели на терену

Улаз на овај сајт је рестриктиван, тј путем логовања је омогућен само информатичким координаторима и овлашћеним лицима основних и средњих школа, као и Министарства просвете

3. **званични сајт са статистикама** – сајт са рестриктивним приступом, омогућен само овлашћеним лицима Министарства просвете, преко којег се види сет предефинисаних званичних статистика о резултатима комплетног уписа.

**2. Активности са циљем информатичко-техничког обезбеђења и омогућења измена у процесу завршних испита и уписа у средње школе школске 2015/2016**

- Усаглашавање свих процедура контроле и рачунања бодова у складу са новим правилником и новим начином рачунања бодова из основне школе и завршних испита
- Усаглашавање свих званичних извештаја са новим начином рачунања бодова из основне школе, као и са завршних испита
- Усаглашавање техничког сајта уписа са новим правилником
- Усаглашавање званичног сајта уписа у складу са новим правилником
- Шифрирање и увођење математичких, филолошких и уметничких образовних профила за обдарене ученике у конкурс
- Интеграција и омогућење учествовања специјализованих одељења из претходне тачке у расподели ученика, како у првом тако и у другом уписном кругу
- Усаглашавање главног софтвера за расподелу ученика (како у првом, тако и у другом кругу) са новим правилником
- Усаглашавање сајта са статистикама уписа са новим правилником и специјализованим одељењима из тачке 5

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

---

#### **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Право на учешће у предметном поступку има понуђач који испуњава **ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ дефинисане чланом 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
  - 4) 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*);
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** 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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.3.** 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.  
Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.



## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона

**-Доказ:**

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона

**-Доказ:**

Правна лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона

**-Доказ:**

Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објавепозива за подношење понуда;

Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објавепозива за подношење понуда.

Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

**Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;**

4. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона

**-Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

**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), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**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, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, члан 75. став 1. тач. 1) до 4).

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року;

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

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

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

Понуђач је дужан да достави све тражене доказе. Уколико понуђач не достави све тражене доказе, његова понуда ће бити одбијена. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова. У том случају, понуђач је у обавези да достави потврду о упису у Регистар понуђача, у складу са чланом 78. Закона.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Понуђач 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 прописан начин.

МП

Потпис одговорног лица

Датум:

---

## **V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Предмет преговарања: укупна понуђена цена.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који достави понуду. Преговарање ће се вршити у више корака све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку, сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања се не може понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац води записник о преговарању.

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

### **VI 1. Подаци о језику**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је неки од документа на страном језику понуђач поред тог документа мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског тумача.

### **VI 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 понуђача, адресу, телефон и име и презиме лица овлашћеног за контакт.

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.

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

Понуду доставити на адресу:

**МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА  
Београд, Захумска 14, спрат 2. канцеларија 208.**

са знаком: „**Понуда за јавну набавку услуге – компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу, број ПП/У/05/15 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 25.05.2015. године до 13:00 часова.

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

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

Отварање понуда обавиће се јавно, одмах по истеку рока за подношење понуда односно 25.05.2015. године у 13:15 часова у просторијама Наручиоца, улица Захумска 14, 2. спрат, сала 206.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача који своја писана овлашћења за учешће у поступку отварања понуда заведена код понуђача, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, предају пре почетка поступка отварања понуда. У супротном, представник понуђача ће се третирати као посматрач.

Понуда мора да садржи:

1. Попуњен, од стране овлашћеног лица понуђача потписан и печатом оверен образац поглавља III Врста и опис услуге која је предмет јавне набавке
2. Попуњен, од стране овлашћеног лица понуђача потписан и печатом оверен образац понуде – поглавље VI;
3. Попуњене, од стране овлашћеног лица понуђача потписане и печатом оверене обрасце који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати.
4. све доказе наведене у поглављу IV Услови за учешће у поступку јавне набавке (чл. 75. и 76. Закона) и упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не могу мењати. У случају да понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, таква ће понуда бити одбијена као неисправна.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце из конкурсне документације попуњавају и потписују сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће у име групе попуњити и потписати обрасце из конкурсне документације (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалом и кривичном одговорношћу) у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу, сходно члану 81. ст. 4. и 5. ЗЈН.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис или параф особе или особа које су потписале образац понуде.

### **VI 3. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

### **VI 4. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **VI 5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Захумска 14, спрат 2. канцеларија 208. , са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** услуга – компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу **редни број ПП/У/05/15 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку** услуга – компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу **редни број ПП/У/05/15 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу **редни број ПП/У/05/15 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку услуге – компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу **редни број ПП/У/05/15 - 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.

#### **VI 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 да учествује у више заједничких понуда.

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

#### **VI 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 IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

#### **VI 8. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 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.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

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 IV-3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

#### **VI 9. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена у понуди мора да буде исказана у динарима, са и без ПДВ-а са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим што ће се за оцену понуда узети у обзир цена без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цене исказане у понуди морају бити укључени сви трошкови који могу настати на основу ове јавне набавке.

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

#### **VI 10. Начин и услови плаћања, гарантни рок и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

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

Начин плаћања: без аванса; у две једнаке рате и то 50% уговореног износа најкасније до: 15.06.2015., а преосталих 50% уговореног износа најкасније до 31.07.2015. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана.

Уколико је понуђени рок плаћања кражи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

##### 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.

#### **VI 11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

Наручилац у предметном поступку јавне набавке не захтева средства обебеђења испуњења обавеза понуђача.

Уколико наручилац поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама које су се односиле на исти предмет набавке, за период од претходне три године, сагласно члану 82. Закона, наручилац ће понуду таквог понуђача одбити.

#### **VI 12. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштитит 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.

#### **VI 13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачу на располагање**

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

#### **VI 14. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди.

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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.

#### **VI 15. Начин комуникације**

Понуђач и Наручилац су сагласни да се ради бржег и ефикаснијег поступања целокупна преписка и комуникација, као и достављање аката врши електронском поштом, те да наредног дана од дана слања електронском поштом почињу да теку сви законски рокови.

Понуђач који није сагласан са оваквим начином комуникације и достављања дужан је да се одмах по пријему позива за достављање понуде на адресу електронске поште [dragana.dimitrijevic@mpn.gov.rs](mailto:dragana.dimitrijevic@mpn.gov.rs) изјасни на који начин жели да му се врши достављање. У супротном сматраће се да је сагласан са наведеним начином достављања.

#### **VI 16. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу [dragana.dimitrijevic@mpn.gov.rs](mailto:dragana.dimitrijevic@mpn.gov.rs) уз напомену „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – јавна набавка ПП/У/05/15“

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 продужетку 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 увези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у постуку јавне набавке врши се искључиво наначин одређен чланом 20. Закона.

#### **VI 17. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке**

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.

#### **VI 18. Критеријум за доделу уговора**

Критеријум за оцењивање понуда у предметној јавној набавци је: „најнижа понуђена цена“.

#### **VI 19. Елементи критеријума о којима ће се преговарати и начин преговарања**

Предмет преговарања: укупна понуђена цена.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који је доставио понуду. Преговарање ће се вршити у више корака све док понуђач који учествује у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стрне законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку, сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања се не може понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене.

Наручилац води записник о преговарању.

#### **VI 20. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

#### **VI 21. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави попуњену, потписану и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

#### **VI 22. Накнада за коришћење патента**

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

#### **VI 23. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности

који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

#### **VI 24. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [javnepobavke@mpn.gov.rs](mailto:javnepobavke@mpn.gov.rs) факсом на број 2401-042 или препорученом поштиљом са повратницом на адресу Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Захумска 14.

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

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 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају долази до застоја рока за подношење понуда. Захтев за заштиту права задржава све активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу од 40.000,00 динара на евиденциони рачун за уплату таксе за подношење захтева за заштиту права. Број рачуна 840-30678845-06. Подносилац захтева је у обавези да у складу са одредбама Закона о јавним набавкама достави доказе о уплати таксе. Упутство за уплату таксе са свим осталим детаљима о начину уплате може се пронаћи на сајту Комисије за заштиту права понуђача у посутпцима јавних набавки [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs), или кликом на следећи линк: [Уплата таксе из Републике Србије](#).

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

#### **VI 25. 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 протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

#### **VI 26. Праћење реализације уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је проф др Зорана Лужанин, Државни секретар.

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

У свему у складу са конкурсном документацијом, а у вези са позивом за подношење понуда у јавној набавци услуге, у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда број ПП/У/05/15, подносимо

### П О Н У Д У

бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ – КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ  
ИСПИТА НА КРАЈУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ  
2014/2015.ГОДИНУ И УПИС УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ**

#### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:		
Адреса понуђача:		
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):		
Лице уписано у регистар понуђача (заокружити)	<b>да</b>	<b>не</b>
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 – – КОМПЈУТЕРСКЕ УСЛУГЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА НА КРАЈУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015 ГОДИНУ И УПИС УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ**

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуга – компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда број ПП/У/05/15, у складу са условима из позива за подношење понуда и конкурсном документацијом, спремни смо да понудимо предметну услугу у свему према Спецификацији датој у поглављу III ове конкурсне документације

ВРСТА УСЛУГЕ	Цена без ПДВ-а (у РСД)	Износ ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом (у РСД)
компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу			

**6) УСЛОВИ ПОНУДЕ:**

Предметне услуге се пружају у периоду од .....2015. до .....2015.

Цена је фиксна током читавог трајања извршења уговора. У цену су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са извршењем ове јавне набавке

Начин плаћања: без аванса; у две једнаке рате и то 50% уговореног износа најкасније до: 15.06.2015., а преосталих 50% уговореног износа најкасније до 31.07.2015. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Рок плаћања рачуна:..... не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана од службеног пријема исправно испостављеног рачуна

Рок важења понуде:..... дана (не краћи од 30 дана )од дана отварања понуде.

**Упутство:** Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац структуре цене.

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

## VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

<b>Предмет набавке</b>	компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу	
<i>Врста трошка</i>	<i>Учешће у укупној цени (без ПДВ-а) у РСД</i>	<i>Учешће у укупној цени изражено у %</i>
Редовне информатичке активности у погледу реализације процеса завршних испита и уписа у средње школе, по процедури примењиваној од уписне године 2011/2012		..... %
Активности на администрирању и одржавању три различита сајта, чије креирање и подизање представља саставни део информатичких активности, као и подизање одговарајуће рачунарске мреже.		..... %
Активности са циљем информатичко-техничког обезбеђења и омогућења измена у процесу завршних испита и уписа у средње школе школске 2015/2016		..... %
Остали трошкови		..... %
Свега:		<b>100 %</b>

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_



## IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона,

ПОНУЂАЧ, \_\_\_\_\_

(пун назив и адреса понуђача)

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

## Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона

ПОНУЂАЧ, \_\_\_\_\_  
(пун назив и адреса понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **потврђујем да сам понуду** у поступку јавне набавке услуге компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу, број ПП/У/05/15 **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 О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТ.2 ЗАКОНА

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

### ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, \_\_\_\_\_  
(пун назив и адреса понуђача)

у поступку јавне набавке услуге компјутерске услуге за спровођење завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2014/2015 годину и упис ученика у средњу школу, број ПП/У/05/15 поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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