



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: 404-02-44/2019-17
Београд
Немањина 22-26

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ**

**ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА ПОДРШКУ РАДА АНАЛИТИЧАРА НА
ПРОЈЕКТИМА КОЈЕ ФИНАНСИРА МИНИСТАРСТВО**

**РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ПП/У/01/19**

ВРСТА ПОСТУПКА:

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА
ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Београд, април 2019. године

На основу члана. 36. ст. 1 тач. 2). и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/201, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-1633/1 од 05.04.2019., Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-44/2019-17/1 од 12.04.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-44/2019-17/2 од 12.04.2019., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге
одржавања софтвера за подршку рада аналитичара
на пројектима које финансира Министарство
Редни број јавне набавке ПП/У/01/19

Конкурсна документација садржи:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ	4
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	7
IV	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	9
V	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	10
VI	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	17

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ПП/У/01/19 је услуга - одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство

Назив и ознака из општег речника: 72267000– услуге одржавања и поравке софтвера

2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга одржавања софтвера и базе података система за подршку рада аналитичара на праћењу (администрацији) пројеката се састоји из 3 групе активности:

1. Редовне месечне активности

- 1.1. Одржавање и модификација MySQL базе података пројеката који се финансирају,
 - 1.2. Одржавање и подешавање Апликационог и WEB сервера Tomcat,
 - 1.3. Прихват података из Министарства потребних за месечне обрачунае,
 - 1.4. Израда скрипт процедура за обрачун:
 - рекалкулација обрачуна свих пројеката који се обрачунавају
 - обрачун свих изузетака који су достављени e-mailom
 - покретање обрачуна (batch обрада на основу горе креираних скриптова)
 - креирање записа у бази на основу свих стандардних и нестандартних обрачуна за потребе докумената који се преносе у подсистем буџетског књиговодства
 - генерисање података за потребе генерисања правних докумената (решења)
 - 1.5. Креирање контролних xls фајлова (мануелно/темплајт):
 - упоредни приказ по пројектима/областима текућег обрачуна са претходним обрачуном
 - анализа екстрема (пројекти са 0 динара, уплата на непостојећи НИО)
 - уколико има потребе за изменама (откључавање пројеката, измена података и поновна процедура корак 2-4)
 - 1.6. Генерисање комплетне документације (електронски облик) која прати месечни обрачун
 - пропратна документација за трезор (решења)
 - пропратна документација за потписивање (министар/овлашћења)
 - пропратна документација за потписивање аналитичара
 - генерисање xml датотеке за импорт у финансијску апликацију
 - 1.7. Архивирање текућег обрачуна и формирање базе за следећи месец
 - 1.8. Ажурирање интерног инфо сајта о спроведеним обрачунима
- Напомена: Активности од 1.1 до 1.8 раде се за сваки програм одвојено (ОН, ТР, ИИИ, и ДМТ 1 за сва три програма заједно)

2. Периодичне и повремене активности

2.1. Активности везане за ванредне обрачуне:

- ретро обрачуни, исправка грешака насталих коришћењем нетачних података о истраживачима (или закаснелим променама), по потреби, обично једном месечно за све програме
- обрачун директних материјалних трошкова (периодично, квартално) за све програме
- обрачун бруто накнада за иновационе пројекте (иновационе организације и физичка лица)

2.2. Активности приликом подношења периодичних извештаја

- Израда финалне верзије web формулара за подношење периодичног извештаја, екстракцију података из постојећих база података за сваки појединачан пројекат у одговарајућа поља у формуларима који се затим „објављује“ на webсајту министарства ради даљег попуњавања
- Дорада софтвера за надгледање и одржавање процеса подношења извештаја и пружање стручне и техничке подршке руководиоцима пројектата, запосленима у Министарству и помоћницима министра до нивоа могућности за самостално спровођење ове активности од стране задужених особа министарства
- Екстракција података из извештаја у формама за потребе оцењивања, формирања инфо web сајта и преноса оперативне базе података
- Израда темплејта анекса уговора на бази кога се аутоматски формирају анекси за сваки пројекат појединачно чије финансирање је одобрено

2.3. Активности на реализацији конкурса за нове пројекте

- Подршка активностима за формирање прелиминарног упитника за учешће на конкурс и његово објављивање на веб сајту Министарства
- Подршка активностима за формирање и објављивање формулара за подношење пријаве на конкурс уз контролу приступа на бази прелиминарног упитника
- Подршка активностима за надгледање и одржавање процеса подношења извештаја и пружање стручне и техничке подршке руководиоцима пројектата, запосленима у Министарству и помоћницима Министра
- Екстракција података из пријава у формама за потребе оцењивања, формирања инфо на веб сајту пријављених/прихваћених пројектата и преноса података у оперативне базе података за даље праћење пројектата
- Израда темплејта уговора на бази кога се аутоматски формирају Уговори за сваки пројекат појединачно чије финансирање је одобрено.

3. Ad-hoc модификације система за праћење пројектата

Модификација алгоритма за обрачун накнада за појединачни програм или област истраживања.

Израда извештаја и анализа по посебном захтеву Министарства, а која се тичу података о пројектима који се прате и за које постоје подаци у бази података.

За потребе испуњавања предметних услуга Понуђач се обавезује да ће ангажовати одговарајући број кадрова. Профили ангажованих кадрова су: Web/JAVA пројектант/програмер, MS Office специјалиста и Linux/DB администратор.

По потреби изабрани понуђач се обавезује да ангажује и специјалисте за друге технологије ако се за то укаже потреба.

Изабрани понуђач ће на основу захтева које дефинише Наручилац приступати:

- адаптацији појединих апликативних модула;
- тестирању у свом тест амбијенту, а након тога инсталација на серверима Министарства;
- обезбеђивању системско административних процедура, ради исправног функционисања предвиђених функција;
- обради приспелих података у облику статистичких и других извештаја;

За сваки појединачан захтев биће дефинисан рок за реализацију свих предвиђених активности Понуђач ће у договору са Министарством израђивати и достављати план и динамику реализације појединих активности.

Понуђач ће све резултате услуга достављати електронским путем овлашћеним представницима Министарства. Поред овога, Понуђач ће инсталирати на опреми Министарства све софтверске модуле које буде развио или дорадио у периоду трајања уговорног периода и доставити изворни код истих, са неограниченим правом коришћења за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Све уочене грешке у функционисању софтверских модула у фази тестирања, изабрани понуђач је дужан да отклања у роковима и динамици коју ће договорити са Наручиоцем.

За комуникацију и размену података између ангажованих екипа изабраног понуђача и Наручиоца, поред телефонских контаката, биће коришћена и електронска пошта. По потреби биће организовани заједнички састанци екипа у Београду.

Наручилац ће:

- дефинисати глобални оквир и стандарде за реализацију предметних услуга,
- обезбедити узорке докумената, у папирном или електронском облику, за које је потребна аутоматска обрада,
- обезбедити лица задужена за сарадњу са Понуђачем током уговорног периода,
- организовати финалну инсталацију и тестирање у реалном амбијенту.

Уговор се закључује за период до 31.12.2019. године.

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

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

2. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

Предмет преговарања је укупна понуђена цена за уговорни период.

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 преговарања мора предати комисији посебно писано овлашћење за преговарање, оверено печатом 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 је дужан да води записник о преговарању.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

образац:

- (1) - образац понуде;
- (2) - образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни;
- (3) - образац трошкова припреме понуде;
- (4) - образац изјаве о независној понуди;
- (5) - образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;

П О Н У Д А

бр _____ од _____

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ –
одржавање софтвера за подршку рада аналитичара и пројектима које
финансира Министарство , број ПП/У/01/19 коју понуђач подноси самостално**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

УСЛУГА – ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА ПОДРШКУ РАДА АНАЛИТИЧАРА НА ПРОЈЕКТИМА КОЈЕ ФИНАНСИРА МИНИСТАРСТВО (у складу описом датим у поглављу II - ове конкурсне документације)

Укупна цена (без ПДВ-а у РСД)	
Укупна цена (са ПДВ-ом у РСД)	
Начин плаћања	Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача Плаћање ће се извршити у две једнаке рате у року од 45 дана од дана достављања рачуна. Саставни део рачуна је записник о извршеним услугама, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца задуженог за праћење извршења уговора. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс
Рок важења понуде	:..... дана (не краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

Цена је фиксна током читавог трајања извршења уговора.

У цену су урачунати сви трошкови који могу настати у вези са извршењем ове јавне набавке.

Датум:

МП

Потпис одговорног лица

Напомена: образац понуде (1) понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

ОБРАЗАЦ (2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1.	укупна ЦЕНА услуге динара без ПДВ-а
2.	стопа ПДВ-а	
3.	износ ПДВ-а на укупну цену услуге	
4.	Укупно динара са ПДВ-ом

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Подаци које образац структуре цене садржи уносе се према следећем упутству:

- под тачком 1. уписује се укупна цена услуге, без ПДВ-а
- под тачком 2. уписује се стопа ПДВ-а
- под тачком 3. уписује се износ ПДВ-а на цену услуге
- под тачком 4. уписује се укупан износ динара за услугу.

ОБРАЗАЦ (3)

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН,

ПОНУЂАЧ, _____
(пун назив и адреса понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ без ПДВ-а</i>	
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ са ПДВ-ом</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

ОБРАЗАЦ (4)

У складу са чланом 26. ЗЈН

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 одржавања софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, број ПП/У/01/19 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. ЗЈН. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ (5)

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ, _____
(пун назив и адреса понуђача)

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за набавку услуга – одржавања софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, број ПП/У/01/19

И С П У Њ А В А све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јвну набавку и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао 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 понуде за предметну јвну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: *Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.*

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив понуђача, адресу, телефон и име и презиме лица овлашћеног за контакт.

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 назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге – одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, број ПП/У/01/19- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **24.04.2019. године до 11:00 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.

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 и биће враћена понуђачу неотворена, по окончању поступка оварања понуда, са назнаком да је подета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

образац техничке карактеристике (спецификација) предмета набавке, поглавље I I ове конкурсне документације

образац понуде (1)

образац структуре понуђене цене (2)

образац трошкова припреме понуде (није обавезно) (3)

образац изјаве о независној понуди (4)

образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (5)

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах по истеку рока за подношење понуда односно **24.04.2019. године у 11:15 часова** у просторијама Наручиоца, улица Захумска 14, 2. спрат, сала 206.

3. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: у Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Захумска 14, спрат 2. канцеларија 208., са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга – одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство редни број ПП/У/01/19- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге – одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство редни број ПП/У/01/19- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге – одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство редни број ПП/У/01/19- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство редни број ПП/У/01/19- 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.

5. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

У предметном поступку није утврђена могућност за учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач.

6. Начин и услови плаћања, гарантни рок и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у две једнаке рате у року од 45 дана од дана достављања рачуна. Саставни део рачуна је записник о извршеним услугама, потписан од стране овлашћеног лица Наручиоца задуженог за праћење извршења уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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.

7. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди 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 што ће се за оцену понуда узети у обзир цена без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

8. 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.

9. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачу на располагање

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

10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

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

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, објавити одговор 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 број ПП/У//

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 мењати да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН и то:

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

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

11. 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. ЗЈН).

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.

12. 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.

13. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права са детаљним упутством

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@mpn.gov.rs или препорученом пошти са повратницом на адресу Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Захумска 14, Београд.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи: 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; 2) назив и адресу наручиоца; 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују; 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН; 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе: (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке; (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован. (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши ; (4) број рачуна: 840-30678845-06; (5) шифру плаћања: 153 или 253; (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (7) сврха: ЗЗП; Министарство просвете, науке и технолошког развоја; јавна набавка број ПП/У//. (8) корисник: буџет Републике Србије; (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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

Висина таксе: - 60.000 динара у преговарачком посутпку без објављивања позива за подношење понуда.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.