



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,  
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА  
Број: 404-02-124/2019-17  
Београд  
Немањина 22-26

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА  
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ**

**ПОДРШКА, ОДРЖАВАЊЕ И ХОСТОВАЊЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ЗА  
ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ОСНОВНИМ И СРЕДЊИМ ШКОЛАМА  
(ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИК)**

**ВРСТА ПОСТУПКА:**

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

**РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: ПП/У/05/19**

**Београд, октобар 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: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/19 ), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-4219/19 од 15.10.2019., Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-124/2019-17/1 од 18.10.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-124/2019-17/2 од 18.10.2019., припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуге – Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник)**

**Редни број јавне набавке ПП/У/05/19**

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. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	12
IV	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	16
V	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ .....	17
VI	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	25

Конкурсна документација садржи укупно 30 страна

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број ПП/У/05/19 је услуга - Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник)

Назив и ознака из ОРН: 72260000 - услуге повезане са софтвером; 48614000 – систем за обезбеђивање података; 72910000 - услуге рачунарског сигурносног копирања (бекап).

### **2. Партије**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

## **II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је услуга - Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник)

### **1. УВОД**

Закон о основама система образовања и васпитања, члан 174. став 1. прописује да установе воде евиденцију о деци, ученицима и одраслима обухваћеним формалним образовањем, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима.

Став 4. истог члана прописује да установа може сваку од поменутих евиденција да води електронски у оквиру јединственог информационог система. Став 8. истог члана прописује да уколико установа води евиденцију у електронском облику, Министарство је обрађивач података и одговорно је за чување и заштиту података.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (у даљем тексту: Наручилац) је у отвореном поступку јавне набавке набавило Софтверско решење за вођење евиденције у основним и средњим школама ес-Дневник (у даљем тексту: Решење). Приступ Решењу и употреба истог омогућена је свим јавним основним и средњим школама у Републици Србији. У циљу обезбеђивања даљег функционисања набављеног Решења неопходно је обезбедити рачунарске услуге описане у наставку (у даљем тексту: Услуга). Крајњи рок за почетак пружања услуге је одмах по потпису уговора.

Услуге које су неопходне циљу обезбеђивања даљег функционисања Решења односе се на: услугу коришћења адекватне инфраструктуре, корисничку подршку, техничку подршку, надоградњу система и интеграцију са другим сервисима и софтверским системима, реактивно одржавање и проактивно одржавање.

За пружање тражених услуга неопходно је да Понуђач услуге буде овлашћен од стране Произвођача решења. Понуђач доказује своје овлашћење припадајућим сертификатом издатим од стране Произвођача Софтверског решења.

У наставку ове докуменатације налазе се обавезни захтеви који ближе описују предмет набавке.

### **2. ЕЛЕМЕНТИ УСЛУГЕ**

У наставку су описани обавезни саставни елементи Услуге. Понуде које нису у складу са било којим захтевом неће бити разматране.

#### **2.1. КОРИШЋЕЊЕ АДЕКВАТНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ**

Обавезан саставни део понуде Понуђача мора бити услуга коришћења адекватне инфраструктуре неопходне за рад Софтверског решења.

У циљу одговора на све захтеве који се постављају пред Софтверско решење (у даљем тексту: ес-Дневник или Решење), Понуђач се обавезује да ће за потребе функционисања решења у току трајања уговора обезбедити минимално услугу коришћења скалабилне виртуелне серверске инфраструктуре која ће обезбедити довољан ниво перформанси за неометан и непрекидан рад Решења. За физичке сервере мора бити обезбеђена и у цену понуде урачуната и хардверска редунданса, као и могућност лаког проширења уколико се појави потреба, пошто Наручилац овим Решењем обухвата око 1.800 (хиљаду осамсто) основних и средњих школа, око 900.000

(деветсто хиљада) ученика и најмање исто толико родитеља/старатеља, као и преко 70.000 (седамдесет хиљада) наставника.

За обезбеђене физичке сервере на Примарној и Резервној (у даљем тексту: ДР) локацији мора бити обезбеђена, и у цену понуде урачуната, техничка подршка произвођача за физичке сервере, која подразумева да минимално за Примарну локацију време одзива буде највише 4 (четири) сата и време отклањања проблема највише 6 (шест) сати.

Серверска опрема и опрема за складиштење података на Примарној и ДР локацији мора бити физички обезбеђена, са приступом ограниченим на лице које овласти Наручилац, као и на овлашћено лице Понуђача. На Примарној локацији се мора водити евиденција приступа и мора бити обезбеђен 24/7 систем видео надзора хардверске инфраструктуре, којем ће и Наручилац према потреби имати приступ, а који ће бележити приступ физичком систему у трајању од најмање 30 (тридесет) дана.

Понуђач мора да у понуду укључи и у цену урачуна и трошак електричне енергије, као и све друге зависне трошкове функционисања инфраструктуре за потребе рада Решења у току трајања уговора. Наручилац неће прихватити додатне трошкове.

Саставни део понуђене цене Понуђача мора бити и трошак систем инжењера и сви други зависни трошкови људских ресурса потребних за имплементацију, несметано функционисање и одржавање инфраструктуре на којој Решење функционише у току трајања уговора. Наручилац неће прихватити додатне трошкове.

Обавезни захтеви које понуђена услуга мора да обухвати су следећи:

Смештање свих података које су потребни за рад Решења и које корисници уносе у систем мора да буде искључиво на ИКТ инфраструктури на територији Република Србије, на месту које обезбеди Понуђач.

Решење мора да буде заштићено детекцијом и заштитом од DoS и DDoS (енгл. Distributed Denial of Service) напада укупног капацитета 40 Gbps.

Понуђач је дужан да обезбеди подршку Решењу инсталираном и на ДР локацији, те да обезбеди континуирану синхронизацију инсталираних верзија Решења и системског софтвера на ДР локацији са инсталацијом на Примарној локацији.

Понуђач је дужан да сваку измену Решења на примарној локацији рефлектује и на Тест окружење успостављено за потребе обуке корисника.

## 2.2. КОРИСНИЧКА ПОДРШКА

Понуђач је дужан да пружа услугу корисничке подршке школским администраторима, чиме ће обезбеди подршку за ефикасно експлоатисање Решења у свакодневном раду корисника.

Понуђач је дужан да организује и пружа корисничку подршку тако да буде доступна и оперативна радним данима (понедељак-петак) у режиму минимално 12x5, односно 12 (дванаест) сати дневно, 5 (пет) дана недељно. Понуђач је дужан да за потребе корисничке подршке обезбеди систем за пријаву проблема и грешака од стране школских администратора у систему. Понуђач је дужан да омогући пријаву проблема и грешака сваки дан 0-24. Понуђач је дужан да у своју понуду укључи трошак довољног броја људских и других капацитета да се обезбеди одзив на пријаву проблема унутар максимално 2 (два) сата од тренутка пријаве у току радног времена корисничке подршке, односно унутар максимално 2 (два) сата први следећи радни дан за пријаве које су примљене мимо радног времена корисничке подршке.

Понуђач је дужан да корисничку подршку пружа школским администраторима искључиво на српском језику.

Понуђач је дужан да обезбеди барем један начин пријаве проблема, примарно путем електронске поште. Наручилац нити корисници услуге корисничке подршке не прихватају никакве додатне нити накнадне трошкове за остваривање ове услуге.

Понуђач је дужан да ажурира сва корисничка упутства у складу са надоградњама и изменама функционалности Решења. Понуђач је дужан да обезбеди да корисничка упутства детаљно и на разумљив начин описују функционисање Решења и сваког његовог саставног дела. Корисничка упутства морају бити доступна у Adobe PDF формату, и у формату кратких видео записа. Упутства треба да буду дистрибуирана кроз Решење и увек доступна сваком кориснику Решења.

### 2.3.ТЕХНИЧКА ПОДРШКА

Услуга техничке подршке има за циљ да обезбеди исправност и континуитет рада Решења у складу са законом и потребама корисника и као таква је обавезан саставни део понуде Понуђача, са свим елементима који су описани у наставку.

#### 2.3.1.ФОРМИРАЊЕ РЕЗЕРВНИХ КОПИЈА ПОДАТАКА

Понуђач је дужан да у цену урачуна формирање криптованих дневних резервних копија базе података са роком чувања који није краћи од 180 (сто осамдесет) дана, при чему ће Наручилац доставити Понуђачу јавни кључ којим ће он криптовати податке, док ће се приватни кључ за декриптовање података чувати у сефу, и на основу њега учинити електронски сервис за декриптовање података стално доступан и Понуђачу, уз обавезну евиденцију приступа сервису. Понуђач је дужан да резервне копије смести и на ДР локацију, те да у случају непостојања одговарајућих услова одмах обавести Наручиоца. Понуђач је дужан да у цену урачуна и евентуални опоравак од отказа у току трајања уговора, укључујући све евентуално потребне радње до успостављања пуне функционалности Решења на примарној и ДР локацији. Наручилац неће прихватити додатне трошкове.

#### 2.3.2.НАДОГРАДЊА СИСТЕМА И ИНТЕГРАЦИЈА СА ДРУГИМ СЕРВИСИМА И СОФТВЕРСКИМ СИСТЕМИМА

Понуђач је дужан да у току трајања уговора обезбеди надоградњу система у смислу усклађивања са законским нормама. Такође, Понуђач ће обезбедити и надоградњу појединих функционалности које затраже Наручилац и/или корисници Решења, а које олакшавају или поспешују рад корисника, или које уносе нову вредност.

Понуђач је дужан да у своју цену укључи трошак свих надоградњи система у смислу усклађивања система са законским нормама и у законски прописаном року, као и свих других надоградњи по захтеву Наручиоца и корисника, а који својим обимом укупно не прелазе оптерећење ангажовања једног развојног инжењера у периоду од 11 месеци. Понуђач је дужан да пре сваке веће надоградње или значајнијег захвата на одржавању система претходно обавестити Наручиоца и крајње кориснике система.

#### 2.3.3.РЕАКТИВНО ОДРЖАВАЊЕ

Понуђач је дужан да по пријави застоја или неисправности у раду од стране овлашћеног представника Наручиоца или школских администратора отклони узрок застоја и неисправности у раду Решења и свих његових делова (енгл. *Software Bug*). Понуђач је дужан да неодложно реагује и уради дијагнозу проблема, без обзира на разлог грешке, као и да доведе систем у исправно радно стање. Понуђач је дужан да ову услугу обавља минимално у режиму 8x5, односно 8(осам) сати сваки радни дан у години, с временом одзива од највише 4 (четири) сата од пријаве застоја или неисправности,

односно "следећи радни дан" за застоје и неисправности пријављене викендом или нерадним даном. Понуђач је дужан по пријави континуирано врши поправљање до отклањања пријављеног застоја, односно неисправности. Понуђач је дужан да у оквиру реактивног одржавања врши интервенције у случајевима када Решење не ради према задатој спецификацији, врши интервенције на компонентама Решења применом софтверских закрпи (енгл. *Patch*), врши интервенције везане за конфигурационе параметре компонента Решења, као и друге сличне интервенције за којима се евентуално појави потреба. У случају пријављених застоја или неисправности у раду, Понуђач је дужан да извести Наручиоца о разлозима због којих је до застоја, односно неисправности у раду, дошло, као и да се изјасни о евентуалним последицама и стању система након отклањања пријављених недостатака.

#### **2.3.4. ПРОАКТИВНО ОДРЖАВАЊЕ**

Понуђач је дужан да администрира Решење, што подразумева и континуирано праћење и подешавање свих параметара Решења, као и остале дужности Понуђача описане у овом одељку. Понуђач је дужан да периодично проверава рад Решења и превентивно обавља све потребне радње како би Решење континуирано функционисало исправно. Понуђач је дужан да обавља недељни преглед рада и стања Решења и да у случају уочених проблема или потенцијалних проблема о томе обавести Наручиоца. Понуђач је дужан да једном квартално поднесе извештај о стању Решења уз предлог за евентуалне промене конфигурације како би се осигурала поузданост, оптималан рад и функционалност Решења. У оквиру проактивног одржавања понуђач је дужан и да континуирано надзире рад апликација и софтвера, врши преглед подешавања Решења, врши преглед рада апликационих сервера, врши преглед рада базе података, надзире и оптимизује Решење по питању перформанси. Понуђач је дужан да предузме све потребне мере у циљу заштите Решења и свих података који се у Решењу чувају од свих активности које нису у складу са законом и свих непредвиђених догађаја који потенцијално могу угрозити неометано функционисање Решења у складу са законом.

### **3. ОСТАЛИ ОПШТИ ЗАХТЕВИ**

Понуда која не задовољава следеће опште захтеве неће се узимати у разматрање.

#### **3.1.УСКЛАЂЕНОСТ СА ЗАКОНОМ**

Неопходно је да Услуга буде пружена тако да Решење увек буде у потпуности усклађено са законом Републике Србије, а посебно са Законом о основама система образовања и васпитања, са Законом о основном образовању и васпитању, са Законом о средњем образовању и васпитању, као и свим релевантним подзаконским актима. С обзиром на то да се у оквиру Решења чувају и подаци о запосленима, ученицима и родитељима или законским старатељима, неопходно је да Услуга буде пружена тако да Решење увек буде у потпуности усклађено и са Законом о заштити података о личности.

#### **3.2.КВАЛИТЕТ РЕШЕЊА И БЕЗБЕДНОСТ ПОДАТАКА**

Имајући у виду осетљивост података које ће основне и средње школе похрањивати и чувати у Софтверском решењу, Понуђач је дужан да Услугу пружи у складу са највишим стандардима струке, тако да се обезбеде сви сегменти неопходни за неметано, поуздано, ефикасно и са законом усклађено функционисање Решења у периоду трајања уговора, као и перманентну сигурност, безбедност и тајност података који се у Решењу чувају. Услуга у свему мора да обезбеди континуирано поштовање закона Републике

Србије, посебно закона којима се уређује вођење евиденције о образовно-васпитном раду и закона којима се уређује заштита података о личности.

### 3.3. ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

За потребе пружања услуга Понуђач ће добити приступ систему путем налога са минималним неопходним привилегијама приступа за која се изјасни као неопходна. Уколико Понуђач накнадно утврди постојање потребе за вишим нивоом привилегија од оног који је дефинисан Записником, Понуђач ће приступ спровести у сарадњи са лицем које овласти Наручилац. Уколико Понуђач није у могућности да ступи у контакт са лицем које Наручилац овласти, Понуђач не сноси одговорност за кашњење, као ни за последице кашњења. Уколико се потреба понавља, што умањује ефикасност операција, Понуђач ће од Наручиоца затражити потребна права приступа на дужи период, при чему ће за иста навести разумно образложење, на основу којег ће Наручилац донети одлуку о додели тражених права приступа.

Понуђач се обавезује да ће систему приступати искључиво у сврху инсталације нових верзија Решења, подешавања, надоградње, дораде и одржавања система, те да неће вршити неовлашћен приступ подацима који се чувају у оквиру Решења. Понуђач се обавезује да све податке које евентуално сазна током пружања Услуга трајно обезбеди тајност података. Понуђач се обавезује да ће на захтев лица које овласти Наручилац без одлагања обезбедити увид у логове (евиденције) у којима се води евиденција о свим приступима и акцијама које су спроведене приликом приступа. Лице које овласти Наручилац се обавезује да свој администраторски налог користи искључиво када током одржавања Решења Понуђач искаже писану потребу (порука електронском поштом лицу које овласти Наручилац) и за евентуални надзор над осталим приступима Решењу, те да исти неће користити самоиницијативно за приступ ни Решењу, нити било ком његовом делу, нити подацима о личности похрањеним у оквиру Решења, као и да користећи исти неће самоиницијативно вршити измене.

### 3.4. ПОУЗДАНОСТ РЕШЕЊА

Висок ниво поузданости у раду Решења представља императив који мора бити задовољен. У том циљу, Понуђач је у обавези да обезбеди да инфраструктура на Примарној локацији мора гарантовати доступност од најмање 99.95%. Понуђач је дужан да обезбеди функционисање Решења и на другој, ДР локацији (за опоравак у случају отказа Примарне локације), која ће бити физички удаљена од Примарне локације. ДР локација мора обезбедити очување пуне функционалности Решења са евентуално умањеним капацитетом и временом успостављања пуне функционалности које не сме бити дуже од 3 (три) сата од тренутка отказа Примарне локације.

### 3.5. ТЕХНОЛОГИЈЕ НЕОПХОДНЕ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ СИСТЕМА

Понуђач мора да обезбеди о свом трошку потребан број лиценци и одржавање лиценци за потребу даљег развоја, имплементације, коришћења и подршке за све технологије неопходне за функционисање Решења, укључујући и лиценце за оперативни систем, виртуелизацију, базу података и друге потребне софтвере, минимално у току трајања уговора. Наручилац неће прихватити никакве додатне трошкове по питању обезбеђивања лиценци за друге софтвере неопходне за рад Решења. Наручилац неће прихватити ни било какве друге трошкове неопходне за одржавање других софтвера неопходних за рад Решења у току трајања уговора.

Понуђач мора да у понуду укључити и у цену урачуна безбедан начин приступа виртуелним серверима за потребе инсталације, одржавања и администрације Решења.



Приступ систему мора бити обезбеђен у смислу ограничења приступа само на лице које овласти Наручилац и овлашћено лице Понуђача, уз обавезно евидентирање у електронском облику свих приступа и акција спроведених приликом приступа. Поменуто евидентирање мора бити у облику који Понуђача онемогућава да измени податке већ уписане у евиденцију. У том смислу, Понуђач може обезбедити заштићени удаљени приступ са територије Републике Србије. Уколико такав удаљени приступ захтева било какав трећи софтвер или комуникациону услугу, Понуђач је дужан да у понуду укључи и у цену урачуна потребне лиценце, као и све друге трошкове у току трајања уговора.

### 3.6. ПОДРЖАНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ НА СТРАНИ КОРИСНИКА

Услуга мора да буде пружена тако да се задрже све важне карактеристике Решења наведене у наставку. Решење функционише као Web апликација. Корисници Решењу приступају преко персоналног рачунара, преносног рачунара, таблет рачунара или другог адекватног мобилног уређаја, који су спојени на Интернет мрежу. Решење на корисничкој страни подржава оперативне системе: Microsoft Windows 7 или виши, Linux, MacOS, Android 5.0 или виши, Apple iOS 9.0 или виши. Такође понуђено Решење на корисничкој страни подржава web претраживаче: Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer 11.0 или виши / Edge, Safari и Opera, у минималним верзијама које одговарају актуелним верзијама ових претраживача у тренутку покретања ове јавне набавке. За све web претраживаче и верзије претраживача које подржава на корисничкој стране, Решење у сваком тренутку треба да обезбеди сигуран, заштићен и безбедан приступ подацима похрањеним у оквиру Решења.

Наставници Решењу приступају и са таблет уређаја и паметних телефона. Зато Решење мора да буде прилагођено за рад наставника на свим уређајима, минимално у вези свих функционалности релевантних за унос података о одржаним часовима, као и оних релевантних за унос појединачних оцена ученика. Прилагођеност се посебно односи на могућност приказа садржаја са подесивом величином или увећањем (engl. zoom) приказа екрана, као и на одговарајући распоред садржаја на малим екранима, тако да се омогући брз, ефикасан и поуздан рад наставника. Распоред података је такав да се битни подаци, који идентификују предмет рада, увек виде на екрану, док се остали садржаји приказују делимично, у складу са расположивим простором, уз могућност померања како би се могао прегледати читав садржај.

### 3.7. ДОСТУПНОСТ У ТОКУ ОДРЖАВАЊА

Услуга мора бити пружена тако да се надоградње Решења које садрже исправљање грешака (енгл. bugfix) или нове функционалности, спроводе за време рада корисника на Решењу, на начин да током надоградњи Решења не долази до застоја у раду Решења нити корисника.

Застој у раду Решења треба да буде искључиво у изузетним, унапред најављеним случајевима редовног одржавања, као нпр. приликом надоградње сервера, веће надоградње базе података и миграције.

### 3.8. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Понуђач је дужан да на месечном нивоу, а по потреби и чешће, сачињава и Наручиоцу доставља извештаје о стању и функционисању система, као и о свим Услугама које је Понуђач пружио у протеклом месецу. Месечни извештај се обавезно доставља уз рачун за испоручене услуге у току претходног месеца.

### 3.9. ЧУВАЊЕ И ДЕПОНОВАЊЕ ИЗВОРНОГ КОДА

Услуга чувања и депоновања изворног кода Решења представља обавезан захтев. Понуде које не укључе услугу чувања и депоновања изворног кода Решења у складу са захтевима неће бити разматране.

Понуђач, као власник Изворног кода, се обавезује да у току трајања уговора код себе чува, а за Наручиоца о свом трошку депонује код трећег лица од заједничког поверења, Изворни код за сваку верзију Решења коју инсталира. Идентитет трећег лица од заједничког поверења дефинисаће заједно Понуђач и Наручилац непосредно пре потписа уговора. Понуђач се обавезује да чува и депонује уредно коментарисан Изворни код у читљивом и разумљивом облику, без икаквих измена и обфускација у односу на Изворни код на основу којег је инсталирана нова верзија Решења. Понуђач се обавезује да приликом сваког депоновања Изворног кода, депонује и одговарајућа упутства потребна технички образованом лицу, упознатом са коришћеним технологијама, да од депонованог Изворног кода прође процес до инсталације Решења, укључујући и инсталацију и припрему Решења за пуштање у рад. Свака верзија Изворног кода треба да буде праћена и информацијама у вези те инсталације, минимално тачан тренутак када је верзија инсталирана и пуштена у рад, као и име и презиме особе која је одговорна за инсталацију одговарајуће верзије Решења.

Депоновани Изворни код и сви пратећи садржаји се депонују у електронском облику, на оптичком диску, УСБ меморији или некој од стандардних меморијских картица. Медијум на којем се налазе садржај које Понуђач депонује треба да буду упакован, тако да се на паковању јасно види тачно време када је садржај наснимљен на медијум.

Понуђач остаје власник ауторских права софтверског решења и задржава права даљег економског искоришћавања софтверског решења.

Током трајања уговора, Наручилац ће имати право да употреби депоновани Изворни код и несметано да га употребљава у складу са својим потребама, без даље сагласности Понуђача и без плаћања посебне накнаде, искључиво у следећим случајевима:

- У случају уколико је Понуђач, трајно спречен да извршава своје обавезе према Наручиоцу, због отварања поступка стечаја, доношења одлуке његових надлежних органа о ликвидацији, или судској одлуци о забрани обављања делатности, или друге одлуке надлежног органа са сличним дејством, Наручилац стиче право на употребу Изворног кода, даном правоснажности-коначности одлуке суда или другог надлежног државног органа.

- У случају да Понуђач промени организацију или политику пословања, што га суштински онемогућава да обезбеди даљу подршку и сарадњу са Наручиоцем, или за случај да Понуђач престане да подржава софтверско Решење које је предмет ове понуде, или да Понуђач из било ког другог разлога одустане од даљег пружања подршке.

Наручилац има право приступити Изворном коду и у случају потребе форензичке анализе уколико се за истом укаже потреба услед проблема у раду Решења.

Понуђач се обавезује да депоновање Изворног кода уради приликом инсталације сваке верзије Решења коју испоручи Наручиоцу, а да ће приликом сваке инсталације нове верзије софтверског решења Наручиоцу електронским путем доставити контролну суму инсталиране верзије кода, заједно са информацијом о тачном времену инсталације.

Понуђач се обавезује да депоновање Изворног кода уради и на крају трајања уговора уколико је након последње депоноване верзије било нових измена Решења.

По заврштку трајања уговора, Наручилац задржава право да о свом трошку обезбеди и дуже чување депонованог Изворног кода, под истим условима који важе за време трајања уговора, све док постоји потреба за коришћењем Решења.

По истеку потребе за коришћењем Решења Наручилац се обавезује да ће депоновани Изворни код вратити Понуђачу и да неће урадити копије нити једне верзије депонованог Изворног кода.

Уколико то није на други начин изричито предвиђено уговором између Понуђача и Наручиоца, Наручилац неће копирати, преводити, модификовати, прилагођавати, декомпајлирати или вршити декомпозицију и реверзни инжењеринг софтвера нити firmware-а Понуђача или неког њиховог дела без претходног писаног пристанка Понуђача.

Понуђач се обавезује и да пре сваке надоградње Решења обавести Наручиоца о планираној надоградњи. Формат и садржај обавештења ће бити накнадно дефинисани и садржаће упутство за формирање контролне суме целокупног садржаја који се депонује, а која је обавезан саставни део обавештења. Понуђач је у обавези и да током трајања уговора чува изворни код свих верзија Решења које су код Наручиоца инсталиране и на себе преузима одговорност за исправност и ваљаност достављених контролних сума депонованог садржаја за сваку испоручену и инсталирану верзију Решења.

Датум:

Потпис одговорног лица

---

### III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА 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);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу V 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).	

Р.бр	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Понуђач је власник изворног кода и носилац свих права интелектуалне својине за софтверско решење за вођење евиденције у основним и средњим школама у Републици Србији; Понуђач је о власник инфраструктуре на којој је имплементирно софтверско решење и једини овлашћен за приступ заштићеној ИКТ инфраструктури	одговарајућа изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

### 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 V 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.
- Испуњеност додатног услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведеног у табеларном приказу додатних услова, под редним бројем 1., понуђач доказује достављањем изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.
- 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.

**Наручилац је, пре доношења одлуке о додели уговора, дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

**Докази које ће наручилац захтевати су:**

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу обавезних услова – Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу обавезних услова – 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. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и **УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

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

*Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу обавезних услова - Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

*Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

**Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.**

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

*доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs))*

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

#### **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 посутпку, 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. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом;

**ОБРАЗАЦ (1)**

**П О Н У Д А**

бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ**

**Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник)**

**1) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ
	Статус понуђача (заокружити)	а) правно лице
		б) предузетник
		в) физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	а) велико
		б) средње
		в) мало
		г) микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ
	Статус понуђача (заокружити)	а) правно лице
		б) предузетник
		в) физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	а) велико
		б) средње
		в) мало
		г) микро

	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>уписан у Регистар понуђача</i>	ДА НЕ
	<i>Статус понуђача (заокружити)</i>	<i>а) правно лице</i>
		<i>б) предузетник</i>
		<i>в) физичко лице</i>
	<i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i>	<i>а) велико</i>
		<i>б) средње</i>
		<i>в) мало</i>
		<i>г) микро</i>
	<i>Име особе за контакт:</i>	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

**ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:**

УСЛУГА – Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник), у свему у складу са спецификацијом датом у поглављу II предметне конкурсне документације

Укупна понуђена цена (без ПДВ) -а у РСД	
Укупна понуђена цена (са ПДВ-ом у РСД)	
Рок плаћања	Рок плаћања у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник Републике Србије" 119/12, 68/15 и 113/17), односно максимално 45 дана од дана службеног пријема пријема исправно испостављеног рачуна (фактуре) за услуге извршене у претходном месецу.
Рок важења понуде	:..... дана (не краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

Цена је фиксна током читавог трајања извршења уговора.

Плаћање се врши по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца на основу закљученог уговора о јавној набавци. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора.

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

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Датум:

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

ВРСТА УСЛУГЕ у складу са спецификацијом датом у поглављу II ове конкурсне документације	понуђена цена на месечном нивоу		укупна понуђена цена	
	без ПДВ-а (1)	са ПДВ-ом (2)	без ПДВ-а (1) X 12	са ПДВ-ом (2) X12
пружање услуге host- овања софтверског решења на дефинисаној инфраструктури				
пружање услуге подршке софтверског решења				
пружање услуге одржавања софтверског решења				
УКУПНО				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

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

(1) и (2) за сваку врсту услуге уписује се понуђена цена на месечном нивоу, без ПДВ-а , са ПДВ-ом

под ставком "Укупна понуђена цена" уписује се укупна понуђена цена за сваку ставку из обрасца структуре цене (производ (1) x 12) без ПДВ-а и (производ (2) x 12) са ПДВ-ом

у реду "УКУПНО" уписује се збир понуђених цена за сваку ставку (колону) из обрасца структуре цене

Датум:

Потпис одговорног лица

---

ОБРАЗАЦ (3)

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 без ПДВ-а</b></i>	
<i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ са ПДВ-ом</b></i>	

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

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

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

Датум:

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

ОБРАЗАЦ (4)

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 - Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник), редни број ПП/У/05/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис одговорног лица

**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.**

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 – Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник) ПП/У/05/19**

**И С П У Њ А В А све обавезне услове** из чл. 75. Закона, 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:

Потпис одговорног лица

**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 – Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник) , број ПП/У/05/19 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 24.10.2019.године до 09:30 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде.

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)

као и све доказе прописане овом конкурсном документацијом

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних 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 да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах по истеку рока за подношење понуда односно 24.10.2019. године у 10:00 часова у просторијама Наручиоца, улица Захумска 14, 2. спрат, сала 206.

Поступак преговарања започеће одмах по окончаном поступку отварања понуда.

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

„**Измена понуде за јавну набавку услуга – Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник) - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге – Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник) НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге – Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник) НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – Подршка, одржавање и хостовање софтверског решења за вођење евиденције у основним и средњим школама (електронски дневник) - 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

У предметном поступку 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) и 2) ЗЈН и то податке о:**

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Плаћање се врши по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца на основу закљученог уговора о јавној набавци. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора.

Рок плаћања у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник Републике Србије" 119/12, 68/15 и 113/17), односно максимално 45 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна (фактуре) за услуге извршене у претходном месецу.

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

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 не 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. Закона.

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

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

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

Предметна набавка садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање, у складу са чланом 15. Закона.

## **9. 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.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу електронске поште, [javnepabavke@mpn.gov.rs](mailto:javnepabavke@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 информацији или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације број ПП/У/05/19

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 на начин одређен чланом 20. Закона 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. 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.

## **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 Закона.

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: [javnenaabavke@mpn.gov.rs](mailto:javnenaabavke@mpn.gov.rs) или препорученом поштом 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. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, 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. Закона.

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. овог закона; 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) Закона, 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/05/19. (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. Закона.

#### **14. Обавештење**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.