



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,  
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА  
Број: 404-02-25/2020-17  
Београд  
Немањина 22-26

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА  
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ**

**ТЕХНИЧКА ПОДРШКА СПРОВОЂЕЊУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА - ПРУЖАЊЕ  
КОМПЈУТЕРСКИХ УСЛУГА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОЛАГАЊА ЗАВРШНОГ  
ИСПИТА НА КРАЈУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА  
ШКОЛСКУ 2019/2020 ГОДИНУ И ТЕХНИЧКА ПОДРШКА СПРОВОЂЕЊУ  
УПИСА У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021.**

**ВРСТА ПОСТУПКА:**

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

**РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: ПП/У/01/20**

**Београд, мај 2020. 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), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15 и 41/19Мишљења Управе за јавне набавкеброј 404-02-1412/19 од 27.03.2020.,Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-25/2020-17/1 од 06.05.2020. годинеи Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-25/2020-17/2 од 06.05.2020., припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавкууслуге – Техничка подршка спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021.**

**Редни број јавне набавке ПП/У/01/20**

Конкурсна документација садржиукупно 27 страна:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	3
II	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ4	
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	10
IV	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	14
V	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ .....	15
VI	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	22

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број ПП/У/01/20 је услуга -Техничка подршка спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021.

Назив и ознака из општег речника:

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

### **2. Партије**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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

Предмет јавне набавке је услуга - Техничка подршка спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021.

### **ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

#### **1. Редовне информатичке активности у погледу реализације процеса завршних испита и уписа у средње школе**

- Формирање календара информатичких активности у складу са општим календаром уписа.
- Измене у систему шифрирања ученика – уводи се нова, осмоцифренашифра ученика у којој ће две последње шифре бити контролне. Измену у шифрирању прате измене у апликацији, техничком и званичном сајту као и свим извештајима.
- Врши се увођење нових шифарника, достављених од стране Министарства и мапирање датих шифарника са шифарницима који већ постоје у апликацији еРасподела.
- Уводи се нови атрибут за сваког ученика – ЈОБ. За ову годину, атрибут се не може променити, само приказивати.
- Интеграција са системом еДневник – интеграција се реализује путем вебсервиса који се прави са стране еДневника, а који позива еРасподела. Са стране еРасподела, потребно је реализовати следеће дораде:
  - Креира се нова опција доступна основним школама. У случају вишеструких преузимања података, претходно преузети подаци се не памте. Опција је видљива током фазе иницијалног формирања базе, односно пре добијања шифара ученика.
  - Креира се нова опција доступна основним школама за групно преузимање података о оценама осмог разреда из ес Дневника. У случају вишеструких преузимања података, претходно преузети подаци се не памте. Опција је видљива само до тренутка креирања званичних извештаја о оценама осмог разреда.
  - Креира се нова опција доступна основним школама за појединачно преузимање матичних података ученика чији су подаци претходно послати из ес Дневника. Опција је видљива након фазе иницијалног формирања базе.
  - Креира се нова опција доступна основним школама за појединачно преузимањематичних података ученика коју се се накнадно пријавили у школу и који нису преузети у фази формирања базе. Опција захтева ручни унос матичног броја ученика од стране школског оператера. Опција је видљива након фазе иницијалног формирања базе.
  - Креирају се нове опције доступне основним школама за појединачно преузимање оцена из сваког разреда појединачно за ученике чији су

подаци претодно послати из есДневника. Оције су видљиве након креирања званичних извештаја.

- Дорада софтвера којом се обезбеђују могућност праћење свих промена података добијених из есДневника. Праћење и анализа промена неће бити наша обавеза.
- Стална техничка подршка, организација рада и комуникација са информатичко-техничким координаторима, дистрибуција неопходних алата, података и материјала, креирање упутстава за употребу програма током читавог процеса.
- Усаглашавање изгледа свих извештаја са актуелним правилником о упису ученика.
- Усаглашавање изгледа техничког и званичног сајта са актуелним правилником о упису ученика
- Израда адаптиране верзије система за аквизицију података о ученицима који уписују средње школе
- Усаглашавање програма за расподелу са актуелним правилником о упису ученика.
- Подизање и припрема званичног техничког сајта уписа, преко којег се врши комуникација са координаторима и школама
- Омогућавање приступа свим основним школама техничком сајту
- Омогућавање и надгледање процеса уноса и преузимања података из есДневника о општим подацима, подацима о одељењима и статусу ученика, као и оценама шестог и седмог разреда из свих округа
- Обрада унетих података о општим подацима, подацима о одељењима и статусу ученика, као и оценама шестог и седмог разреда из свих округа, за време организоавња и спровођења завршног испита и уписа ученика у средње школе за школску 2020/2021 годину од Наручиоца, чији су оне власништво, на начин и у складу са Законом о заштити података о личности ("Службени гласник РС" број 97/08 и 104/09 и 107/2012 )
- Формирање Централне базе података о ученицима који обављају завршни испит и конкуришу за упис у средње школе
- Додељивање јединствене шифре ученика. Шифра је универзална и јединствена за сваког ученика
- Припрема и дистрибуција званичних извештаја о стању у бази, у формату за штампу регионалним информатичким комисијама
- Анализа података у погледу корисника афирмативних мера и полазника по ИОП2, креирање извештаја за РУК.
- Исправке погрешно унетих података о ученицима, као и података о оценама у 6. и 7. разреду, а на захтев координатора.
- Реализација новог система за упис дуалних одељења које подразумева следеће измене
  - Креира се нова опција којом школа пре краја осмог разреда евидентира све ученике који су пријављени за упис одељења са дуалним образовањем (даље дуална одељења)

- Креирају се нови извештаји сасписком евиденираних ученика, ради контроле документације од стране координатора
- Врше се измене на техничком и званичном сајту, као и на постојећим извештајима (расподела, жеље) којима се јасно означавају дуална одељења, као и предности које ученици који су се пријавили имају над онима који то нису учинили
- Врше се дораде софтвера за расподелу у делу рангирања за дуална одељења – у ова одељења прво се уписују ученици који су сепријављивали за упис ових одељења, а на преостала места се уписују непријављени ученици
- Формирање базе образовних профила, школа и квота за упис.
- Централизација података о оценама 8. разреда ученика, подацима које достављају координатори.
- Слање обједињених података у виду званичних извештаја у формату припремљеном за штампу регионалним информатичким комисијама.
- Исправке погрешно унетих података о оценама 8. разреда.
- Уводе се два нова типа специјализованих одељења-уводи се одељење за обдарене ученике за историју и географију, као и одељење за обдарене ученике за сценске и аудио-визуелне уметности, и за свако од њих се реализују следеће дораде
  - Унос и дефинисање нових пријемних испита
  - Креирање опција за унос бодова са нових пријемних испита
  - Дорада софтвера за формирањеукупног броја бодова за ученике који су положили пријемне испите за нова одељења (посебно рачунање награда из историје и географије)
  - Дорада софтвера за расподелу у делу рангирања за новоотворена одељења.
- Централизација података о кандидатима за специјализоване школе. Податке уносе одговорна лица из специјализованих школа, а уносе се подаци искључиво о ученицима који су стекли услов за упис специјализованих одељења, а уноси се број бодова који су остварили на специјализованом тесту, као и бодове које ученик носи по основу награда са такмичења
- Креирање извештаја за Наручиоца о стању у централној бази ученика евиденираних за потенцијални упис у специјализоване школе
- Извршавање евентуално утврђених исправки на извештаје о постигнућима ученика за специјализоване школе (претходна тачке).
- Интеграција са системом скенирања и прегледања тестова са ЗИ-интеграција се реализује путем вебсервиса који се праве са стране еРасподеле, а који позива систем за скенирање и прегледање. Вебсервис са стране еРасподеле треба да садржи следеће функционалности:
  - Метода за преузимање свих ученика из базе. На основу ових података, систем за скенирањеврши контролу валидности 8-цифрене скениране шифре ученика

- Метода за слање групних резултата са завршног испита (ЗИ), по сваком тесту појединачно. Метода не шаље податке о бодовима по задацима са теста, већ те податке систем за скенирање и прегледање предаје директно ЗВКОВ-у. Метода је активна само у периоду фазе обављања ЗИ и служи за слање и прелиминарних и финалних података са ЗИ. Новим позивом методе се бришу претходно послати подаци.
- Метода за слање појединачних резултата са ЗИ- у случају измене података за појединачног ученика (а након креирања званичних извештаја са ЗИ) овом методом се шаљу нови подаци. Метода је видљива само након завршетка фазе обављања ЗИ.
- Интеграција са системом еУпис – интеграција се реализује путем вебсервиса који се прави са стране еУПис, а који позива еРасподела. Са стране еРасподела, потребно је реализовати следеће дораде:
  - Креира се опција којом се позива метода еУпис-а а којом се шаљу сви подаци о расподељеним ученицима, након првог и другог уписног круга.
  - Креира се механизам којим се након уписа путем одлуке ОУК аутоматски шаљу подаци о упису/премештању датог ученика систему еУПис позивом одговарајуће методе вебсервиса.
- Обједињавање података о прелиминарним бодовима са завршних испита (сумарним и појединачним бодовима по задацима). Слање обједињене базе Наручиоцу.
- Организација процеса уноса награда са такмичења, контрола и извештавање
- Обједињавање података о званичним бодовима са завршних испита. Слање обједињене базе Наручиоцу.
- Припремаи дистрибуција званичних извештаја о стању у бази, у формату за штампу регионалим информатичким комисијама.
- Исправке погрешно унетих података о бодовима са завршних испита
- Омогућавање опције за унос ученика уписаних по одлукама окружних уписних комисија, техничка подршка координаторима и ОУК током доношења и уноса датих одлука
- Креирање и дистрибуција школама и координаторима проверене и пречићене базе конкурса за први уписни круг, омогућавање уноса жеља
- Омогућавање и надгледање процеса уноса података о жељамаученика
- Припрема и дистрибуција званичних извештаја о стању у бази, у формату за штампу регионалним информатичким комисијама
- Исправке еветнуално, погрешно унетих података везаних за исказане жеље ученика
- Креирање и евентуалне исправке свих података везаних за ученике, креирање последњих контролних извештаја са укупним бројем бодова са којима ђаци улазе у расподелу
- Корекција квота за упис, на основу уписаних ученика по одлукама ОУК
- Експорт података о уписаним ученицима путем одлука ОУК у систем еУпис
- Провера базе, алгоритма креирања укупног броја бодова и алгоритма расподеле за сваки специјализовани профил појединачно

- Анализа и обрада података о унетим близанцима
- Посебна процедура формирања бодова за близанце
- Припрема базе за финалну расподелу завршне контроле свих података
- Брисање жеља ученика који, према евидентираним подацима, немају право на њихово исказивање, у складу са Правилником о упису ученика у средње школе.
- Расподела ученика по образовним профилима у средњим школама.
- Организација свеобухватног тестирања расподеле ученика, прављење прелиминарних анализа и достављање РУК-у.
- Постављање коначних резултата на званичну веб презентацију Наручиоца а везану за упис и припрема за штампу финалних ранг листа које ће бити дистрибуиране регионалним информатичким координаторима.
- Експортподатака о уписаним ученицима у првом кругу расподеле у систем еУпис
- Сређивање базе података за други уписни круг и прављење посебне интернет странице за други уписни круг
- Израда конкурса за други уписни круг са свим преосталим слободним местима
- Креирање и дистрибуција школама и координаторима проверене и пречишћене базе конкурса за други уписни круг, омогућавање уноса жеља.
- Обједињавање база података са жељама ученика у другом уписном кругу
- Слање званичних извештаја на контролу информатичким координаторима.
- Финалне исправке евентуално утврђених, погрешно унетих података у други уписни круг.
- Расподела ученика у другом уписном кругу
- Формирање спискова са слободним местима после другог уписног круга
- Анализа података о ученицима VIII разреда, који се уписују у средње школе школске 2020/2021. године, урадиће се на основу стандардних и свих додатних утврђених захтева Наручиоца.
- Експорт података о уписаним ученицима у другом кругу расподеле у систем еУпис
- Омогућавање опције за унос ученика уписаних или премештених по одлукама окружних уписних комисија (ОУК), техничка подршка координаторима и ОУК током доношења и уноса датих одлука у периоду од објављивања резултата другог круга, до 15.јула
- Омогућавање опције за унос ученика уписаних или премештених по одлукама окружних уписних комисија (ОУК), техничка подршка координаторима и ОУК током доношења и уноса датих одлука у периоду од 20.августа до 1.септембра. У овом периоду је омогућен и унос нових ученика, као и унос свих њихових података.
- Омогућавање сукцесивног експорта података о уписаном/премештеном ученику путем одлуке ОУК у систем еУпис



- Архивирање базе о целокупном упису (коначне базе) у адекватном формату (МС Access) и достава на адекватном електронском медију Наручиоцу.
- Стално ажурирање свих релевантних података за упис ученика у средње школе на званичном сајту
- Испорука комплетне базе података одговорним лицима Наручиоца

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

1. **део званичног сајта Наручиоца посвећен упису ([www.upis.mpn.gov.rs](http://www.upis.mpn.gov.rs)).** На интернет презентацији ће се налазити све релевантне информације везане за упис ученика у средње школе:

- бројеви поена из основне школе (оцене VI, VII, и VIII разреда),
- ранг листе на основу бодова из основне школе
- резултати завршних испита
- посебни критеријуми
- жеље ученика
- коначни резултати уписа у првом, односно другом уписном кругу
- упоредне анализе које омогућавају ученицима да лакше изаберу образовни профил.

2. **сајт техничке подршке** – преко овог сајта информатички координатори и школе:

- добијају све неопходне програме и базе
- врше проверу свих званичних података, односно имају увид у тренутно стање базе
- сва неопходна упутства о даљем току уписа, као и временску динамику
- податке о нерегуларностима у њиховим базама
- упутства о подацима које треба да доставе
- достављају податке које су унели на терену
- стандардне статистичке податке о комплетном упису

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

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.	Власништво над изворним програмским кодом комплетног софтвера за унос, евиденцију и распоређивање ученика који се користи у процесу уписа у средње школе	Изјава о власништву над изворним кодом дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потписана и оверена од стране одговорног лица

### 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 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

## **ВОБРАСЦИ 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 спровођењу завршног испита

Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021

**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>	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
----------------------



**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:**

УСЛУГА – подршка спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021 према спецификацији датој у поглављу II предметне 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 Рок плаћања у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС" 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19), односно максимално 45 дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна (фактуре)
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:

Потпис одговорног лица

Напомена: образац понуде (1) понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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	
	без ПДВ-а	са ПДВ-ом
1. Редовне информатичке активности у погледу реализације процеса завршних испита и уписа у средње школе		
2. Активности на администрирању и одржавању два различита сајта, чије креирање и подизање представља саставни део информатичких активности, као и подизање одговарајуће рачунарске мреже.		
УКУПНО		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Подаци које образац структуре цене садржи уносе се према следећем упутству:  
за сваку врсту услуге(1-2) уписује се понуђена цена, без ПДВ-а, са ПДВ-ом  
под ставком "Укупно" уписује се укупна понуђена цена за све наведене услуге(збир 1.  
и2.)без ПДВ-а и са ПДВ-ом

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:

МП

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

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 спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

МП

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 спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021**

**ИСПУЊАВА 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

\_\_\_\_\_

## ВИПУТСТВО 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 набавкууслуге– подршка спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021, број ПП/У/01/20 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 19.05.2020.године до 12:00 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 II 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 19.05.2020. године у 12.15 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 спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021- **НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку**услуге– подршка спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021**НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку**услуге– компјутерске подршка спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021**НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку**услуге– подршка спровођењу завршног испита - Пружање компјутерских услуга за спровођење полагања завршног испита на крају основног образовања и васпитања за школску 2019/2020 годину и техничка подршка спровођењу уписа у средње школе за школску 2020/2021- **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 се врши уплатом на рачун понуђача

Рок плаћања у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС" 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19), односно максимално 45 дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна (фактуре)

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. 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.

## **10. 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.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу електронске поште [javnep nabavke@mpn.gov.rs](mailto:javnep nabavke@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 инфомрацијама 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/01/20

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 докуметацију.

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.

## **12. 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.

## **13. 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.

## **14. 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@mprn.gov.rs](mailto:javnenaabavke@mprn.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/01/20. (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.

## **15. Обавештење**

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.