
РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Београд, Немањина 22-26



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ:
ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА ЗА ПОДРШКУ РАДА АНАЛИТИЧАРА
НА ПРОЈЕКТИМА КОЈЕ ФИНАНСИРА МИНИСТАРСТВО**

РЕДНИ БРОЈ ПП/У/01/17

Београд, март 2017. године

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС" бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-1014/17 од 21.03.2017. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404-02-26/2017-02/1 од 27.03.2017. године и Решења о о именовану комисије за спровођење поступка јавне набавке бр. 404-02-26/2017-02/2 од 27.03.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у поступку јавне набавке услуге одржавања софтвера
за подршку рада аналитичара на пројектима
које финансира Министарство**

Редни број ПП/У/01/17

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 услова	7
IV	Критеријум за доделу уговора	9
V	Обрасци који чине саставни део понуде	10
VI	Упутство Понуђачима како да сачине понуду	17

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке: услуга - одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство.

Назив и ознака из ОРН: 72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера.

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

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

1. Редовне месечне активности

1.1. Одржавање и модификација MySQL базе података пројеката који се финансирају;

1.2. Одржавање и подешавање Апликационог и WEB сервера Tomcat;

1.3. Прихват података из Министарства потребних за месечне обрачунае;

1.4. Израда скрипт процедура за обрачун:

- рекалкулација обрачуна свих пројеката који се обрачунавају;
- обрачун свих изузетака који су достављени e-mailом;
- покретање обрачуна (batch обрада на основу горе креираних скриптова);
- креирање записа у бази на основу свих стандардних и нестандартних обрачуна за потребе докумената који се преносе у подсистем буџетског књиговодства;
- генерисање података за потребе генерисања правних докумената (решења).

1.5. Креирање контролних xls фајлова (мануелно/темплејт):

- упоредни приказ по пројектима/областима текућег обрачуна са претходним обрачуном;
- анализа екстрема (пројекти са 0 динара, уплата на непостојећи НИО);
- уколико има потребе за изменама (откључавање пројеката, измена података и поновна процедура корак 2-4).

1.6. Генерисање комплетне документације (електронски облик) која прати месечни обрачун:

- пропратна документација за трезор (решења);
- пропратна документација за потписивање (министар/овлашћења);
- пропратна документација за потписивање аналитичара;
- генерисање xml датотеке за импорт у финансијску апликацију.

1.7. Архивирање текућег обрачуна и формирање базе за следећи месец;

1.8. Ажурирање интерног инфо сајта о спроведеним обрачунима.

Напомена: Активности од 1.1 до 1.8 раде се за сваки програм одвојено (ОН, ТР, ИИИ, и ДМТ 1 за сва три програма заједно)

2. Периодичне и повремене активности

2.1. Активности везане за ванредне обрачунае:

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

2.2. Активности приликом подношења периодичних извештаја:

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

2.3. Активности на реализацији конкурса за нове пројекте:

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

3. Ad-hoc модификације системаза праћење пројеката

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

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

За потребе испуњавања предметних услуга Понуђач се обавезује да ће ангажовати одговарајући број кадрова. Профили ангажованих кадрова су: Web/JAVA пројектант или програмер, MS Office специјалиста и Linux/DB администратор. По потреби Понуђач се обавезује да ангажује и специјалисте за друге технологије ако се за то укаже потреба.

Понуђач ће на основу захтева које дефинише Наручилац приступати:

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

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

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

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

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

Наручилац ће:

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

Уговор се закључује за период до 31.12.2017. године.

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, Понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 2. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време. подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

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

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде Наручилац ће извршити применом критеријума **најнижа понуђена цена**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

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

Предмет преговарања је укупна понуђена цена за уговорни период.

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

Представник Понуђача који је поднео понуду пре почетка поступка преговарања мора предати комисији посебно писано овлашћење за преговарање, оверено печатом и потписано од стране законског заступника Понуђача.

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

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

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

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

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

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (Образац 1)

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуге - одржавања софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, редни број ПП/У/01/17, у којој Понуђач учествује самостално.

А) 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>	

Б) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ УСЛУГЕ - ОДРЖАВАЊА СОФТВЕРА ЗА ПОДРШКУ РАДА АНАЛИТИЧАРА НА ПРОЈЕКТИМА КОЈЕ ФИНАНСИРА МИНИСТАРСТВО (у складу описом из поглавља II ове конкурсне документације)

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

Цена је фиксна током читавог трајања извршења уговора.

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

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
(Образац 2)

1.	Укупна ЦЕНА услуге	_____ динара без ПДВ-а
2.	Стопа ПДВ-а	
3.	Износ ПДВ-а на укупну цену услуге	
4.	Укупно	_____ динара са ПДВ-ом

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

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

Под тачком 1. уписује се укупна цена услуге, без ПДВ-а;

Под тачком 2. уписује се стопа ПДВ-а;

Под тачком 3. уписује се износ ПДВ-а на цену услуге;

Под тачком 4. уписује се укупан износ динара за услугу.

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (Образац 3)

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, Понуђач _____
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</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.

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (Образац 4)

У складу са чланом 26. ЗЈН Понуђач _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге - одржавања софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, редни број ПП/У/01/17, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача

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

5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЧЛ. 75. ЗАКОНА, НАВЕДЕНИХ ОВОМ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ (Образац 5)

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге - одржавања софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, редни број ПП/У/01/17, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну 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 јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је неки од докумената на страном језику Понуђач, поред тог документа мора да достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача, уколико у конкурсној документацији није другачије назначено.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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, канцеларија 207, са назнаком: **"Понуда за јавну набавку услуге - одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, редни број ПП/У/01/17, - НЕ ОТВАРАТИ"**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 06.04.2017. године до 10:00 часова.

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

Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће Понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, саознаком да је поднета неблаговремено.

Јавно отварање понуда обавиће се дана 06.04.2017. године са почетком у 10:30 часова, у просторијама Наручиоца, Захумска 14, сала на II спрату, уз присуство овлашћених представника Понуђача.

Представник Понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе Наручиоцу писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код Понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица Понуђача.

Понуда мора да садржи:

- попуњену, од стране Понуђача потписану и печатом оверену техничку спецификацију из главе II ове конкурсне документације;
- попуњен, од стране Понуђача потписан и печатом оверен образац понуде из главе VI ове конкурсне документације;
- попуњене, од стране Понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац трошкова понуде није неопходно попуњити и потписати;

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

Конкурсна документација у поступку јавне набавке услуга - одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, редни број ПП/У/01/17

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

Обрасци који су саставни део конкурсне документације се могу користити искључиво за попуњавање и унос захтеваних података, а њихова садржина и форма се не могу мењати.

У случају да Понуђач у својој понуди поднесе неки образац који не одговара оригиналном обрасцу из конкурсне документације, такве ће се понуда сматрати неисправном и као таква ће бити одбијена.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Београд, Захумска 14, са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуге - одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, редни број ПП/У/01/17, - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуге - одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, редни број ПП/У/01/17, - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Опозив понуде за јавну набавку услуге - одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, редни број ПП/У/01/17, - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге - одржавање софтвера за подршку рада аналитичара на пројектима које финансира Министарство, редни број ПП/У/01/17, - НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЛИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

7.1. Начин и услови плаћања

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

7.2. Рок 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.

7.3. Време трајања уговора

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, а производиће правно дејство до 31.12.2017. године.

8. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена је фиксна.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

9. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

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

10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на електронску адресу: javnenaabavke@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 у вези са јавном набавком редни број ПП/У/01/17".

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 поступку 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 И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача.

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 ПОНУЂАЧА

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 Закона о јавним набавкама.

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

Захтев за заштиту права се доставља Наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@mpn.gov.rs, факсом на број 011/2401-042 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу Наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако ЗЈН 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 два 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (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 МВ/У/02/2016.
- (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 ЗЈН и другим прописом.

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