



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
НЕМАЊИНА 22-26, БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
Услуге одржавања и надоградње
Портала јавних набавки

У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА
ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 01/2017
404-02-126-4/2017-01

Јануар 2017. године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-159/2017-04 од 25.01.2017. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке, ЈН 01/2017, број: 404-02-126-1/2017-01 од 26.01.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-02-126-2/2017-01 од 26.01.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
за јавну набавку – Услуга одржавања и надоградње
Портала јавних набавки
број: ЈН 01/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничке карактеристике (спецификација) предмета набавке	3
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
IV	Критеријум за доделу уговора	6
V	Обрасци који чине саставни део понуде	7
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је услуга одржавања и надоградње Портала јавних набавки, ЈН 01/2017, шифра из ОРН-а: 72267000

2. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Оливера Рајковић, e-mail: olivera.rajkovic@ujn.gov.rs

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке:

I Услуга одржавања и надоградње Портала јавних набавки подразумева:

- 1) редовно одржавање Портала јавних набавки у смислу обезбеђења континуираног коришћења Портала од стране корисника;
- 2) одржавање, сервисирање и креирање како инкременталне тако и комплетне резервне копије базе података Портала;
- 3) подршка администратору и стручним лицима Управе за јавне набавке;
- 4) отклањање недостатака Портала уочених у току експлоатације;
- 5) техничка подршка корисницима система (путем телефона и e-mail порука);
- 6) остале захтеве корисника у оквиру постојећих функционалности Портала.

Администратор и стручна лица Управе за јавне набавке ће у писаној форми (путем e-mailа) достављати захтеве који се односе на услугу одржавања Портала оним лицима које је понуђач одредио као контакт особе. Истовремено ће ти захтеви (налози) бити упућени и лицу које ће вршити надзор над спровођењем пружања услуге одржавања Портала и о томе сачињавати Извештај о реализацији уговора о одржавању Портала јавних набавки по истеку месеца, као потврда да је уговорено и извршено, а пре исплате по доспелом рачуну.

Изабрани понуђач је у обавези да по захтевима (налозима), у вези са услугом одржавања Портала јавних набавки, поступи у најкраћем могућем року, а при томе одзив понуђача на пријаву проблема мора бити краћи од 24 часа. У случају да је проблем пријављен током нерадних дана претходно поменути период се рачуна од 9 часова првог наредног радног дана.

Период пружања услуге је 12 месеци почев од 1. марта 2017. године.

II Надоградња Портала јавних набавки подразумева:

- 1) Сходно члану 61. Закона о јавно-приватном партнерству и концесијама („Службени гласник РС”, број 88/11, 15/16 и 104/16) и члану 6. Уредбе о надзору над реализацијом јавних уговора о јавно-приватном партнерству („Службени гласник РС”, број 47/13), Управа за јавне набавке је у обавези да врши објављивање Извештаја о реализацији јавних уговора који

состављају јавни и приватни партнер на Порталу јавних набавки. С тим у вези неопходна је надоградња Портала кроз увођење нових функционалности којима садашња верзија не располаже, а која ће Управи за јавне набавке омогућити да на претходно креираним (унетим) подацима о јавним уговорима од стране Министарства финансија, буде додат и Извештај о реализацији јавних уговора. Страницу за додавање извештаја о реализацији јавних уговора је потребно креирати на начин тако да садржи:

- одређен скуп метаподатака који ће омогућити уношење података из Извештаја о реализацији јавних уговора, а које ће понуђач дефинисати заједно са Управом за јавне набавке у првој фази реализације пројекта

- могућност да се сачува скенирани оригинални Извештај о реализацији јавних уговора који јавни и приватни партнер достављају Управи за јавне набавке.

2) Надоградња Портала јавних набавки подразумева и израду потпортала, који ће наручиоцима обезбедити могућност уношења релевантних докумената у зависности од поступка, а у вези са спровођењем поступка за одабир приватног партнера или концесионара, на начин да наручиоцима након пријављивања на Портал јавних набавки буде омогућен приступ том потпорталу, на коме ће у првом кораку бити у могућности да се одреде за начин спровођења јавно-приватног партнерства или концесије (да ли их спроводе у складу са Законом о јавним набавкама или Законом о јавно-приватном партнерству и концесијама). Након тога потребно је омогућити унос релевантних докумената у зависности од претходно извршеног избора. Унос документа је потребно реализовати на начин да садрже:

- одређен скуп метаподатака који ће омогућити уношење релевантних докумената у зависности од претходно одабраног поступка, а које ће понуђач дефинисати заједно са Управом за јавне набавке у првој фази реализације пројекта

- могућност да се сачува скенирани оригинални документ који се објављује на Порталу.

3) Надоградња Портала јавних набавки подразумева и дорату претраге докумената тако да сви претходно описани документи могу бити доступни јавности.

Администратор и стручна лица Управе за јавне набавке ће у писаној форми (путем e-maila) достављати захтеве који се односе на услугу надоградње Портала оним лицима које је понуђач одредио као контакт особе. Истовремено ће ти захтеви (налози) бити упућени и лицу које ће вршити надзор над спровођењем уговорних одредби и о томе сачињавати Извештај о реализацији уговора у делу који се односи на надоградњу Портала јавних набавки као потврда да је уговорено и извршено, а пре исплате по доспелом рачуну.

Изабрани понуђач је у обавези да по захтевима (налозима) у вези са надоградњом Портала јавних набавки поступи у најкраћем могућем року, а при томе одзив понуђача на пријаву проблема мора бити краћи од 24 часа. У случају да је проблем пријављен током нерадних дана претходно поменути период се рачуна од 9 часова првог наредног радног дана.

Период за извршење надоградње Портала је 3 месеца од дана закључења уговора.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. ст 1. (тач. 1-4.) и став 2. Закона, наведене овом конкурсном документацијом, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 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 понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом, и то:
- 1) **Кадровски капацитет** - да понуђач има најмање два ангажована лица по било ком законском основу високе стручне спреме из области информатике (стручни назив: дпл. информатичар или дпл. инжењер електротехнике и рачунарства), а којима ће администратор и стручна лица Управе за јавне набавке у писаној форми (путем e-maila) достављати захтеве који се односе на услугу одржавања и надоградње Портала.
 - 2) **Технички капацитете** - да понуђач има:
 - Најмање *Silver* ниво партнерства са *Microsoft* компанијом и то у области развоја софтвера (*Application Development Competency*);
 - Најмање две радне станице са неопходним системским и апликативним софтвером и то: *Microsoft Visual Studio* ради даљег развоја и одржавања окружења у коме је креиран постојећи портал, *Windows* оперативни систем који подржава поменути апликативни софтвер;
 - Најмање један сервер са неопходним системским и апликативним софтвером и то: *Windows Server* оперативним системом, *Microsoft SQL Standard* сервер ради креирања копије продукционог окружења;
 - Интернет конекцију капацитета од најмање 30/2 Mbit/s.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, дефинисаних чл. 75. ст 1. (тач. 1-4.) и став 2. и чланом 76. Закона и овом конкурсном документацијом, понуђач доказује достављањем **потписане и печатом оверене изјаве која чини саставни ове конкурсне документације (Образац 5).**

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, с тим што треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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 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**“.

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

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

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

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

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

У поступку преговарања не може се 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

- 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. и 76. Закона, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број: _____ од _____ за јавну набавку услуге одржавања и надоградње Портала јавних набавки, број: ЈН 01/2017, коју понуђач подноси самостално

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Услуга одржавања и надоградње Портала јавних набавки

1. УКУПНА ЦЕНА услуге одржавања Портала јавних набавки за период од дванаест месеци (цена услуге одржавања Портала јавних набавки на месечном нивоу x 12) без ПДВ-а	
2. ЦЕНА надоградње Портала јавних набавки без ПДВ-а	
3. УКУПНА цена одржавања и надоградње Портала јавних набавки без ПДВ-а (1+2)	
4. Рок и начин плаћања	<p>Изабрани понуђач до 10-ог у текућем месецу доставља наручиоцу фактуру (рачун) за услугу одржавања Портала јавних набавки за претходни месец.</p> <p>Рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања Портала јавних набавки за претходни месец и Извештаја о извршењу услуге, верификованог од лица које ће вршити надзор над спровођењем пружања услуге, за месец на који се односи рачун (фактура).</p> <p>За надоградњу Портала јавних набавки рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за извршену надоградњу и верификованог Записника од стране Наручиоца посла и Извршиоца посла о квантитативном и квалитативном пријему.</p>
5. Рок важења понуде	_____ (минимум 30 дана од дана отварања понуда)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1. ЦЕНА услуге одржавања Портала јавних набавки на месечном нивоу	_____ динара без ПДВ-а
2. Укупна цена услуге одржавања Портала јавних набавки за период од дванаест месеци	_____ динара без ПДВ-а
3. Стопа ПДВ	
4. Износ ПДВ на цену услуге одржавања Портала јавних набавки на месечном нивоу	
5. Износ ПДВ на укупну цену услуге одржавања Портала јавних набавки за период од дванаест месеци	
6. Укупно динара на месечном нивоу (1 + 4)	
7. Укупно динара за период од дванаест месеци (2 +5)	
8. ЦЕНА надоградње Портала јавних набавки	_____ динара без ПДВ-а
9. Стопа ПДВ	
10. Износ ПДВ на цену надоградње Портала јавних набавки	
11. Укупно динара за надоградњу Портала (8+10)	
12. Укупна цена одржавања и надоградње Портала јавних набавки (2+8)	_____ динара без ПДВ-а
13. Укупна цена одржавања и надоградње Портала јавних набавки (7+11)	_____ динара са ПДВ-ом

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- под тачком 1. уписује се цена услуге одржавања Портала јавних набавки на месечном нивоу без ПДВ-а;
- под тачком 2. уписује се укупна цена услуге одржавања за период од 12 месеци без ПДВ-а;
- под тачком 3. уписује се стопа ПДВ-а;
- под тачком 4. уписује се износ ПДВ на цену услуге одржавања Портала јавних набавки на месечном нивоу;
- под тачком 5. уписује се износ ПДВ на укупну цену услуге одржавања Портала јавних набавки за период од дванаест месеци (12 месеци);
- под тачком 6. уписује се укупан износ динара на месечном нивоу (1+4);
- под тачком 7. уписује се укупан износ динара за период од дванаест месеци (12 месеци) (2+5);
- под тачком 8. уписује се цена надоградње Портала јавних набавки без ПДВ-а;
- под тачком 9. уписује се стопа ПДВ-а;
- под тачком 10. уписује се износ ПДВ на цену надоградње Портала јавних набавки;
- под тачком 11. уписује се укупан износ динара за надоградњу Портала јавних набавки (8+10);
- под тачком 12. уписује се укупна цена одржавања и надоградње Портала јавних набавки без ПДВ-а (2+8);
- под тачком 13. уписује се укупна цена одржавања и надоградње Портала јавних набавки са ПДВ-ом (7+11).

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде.

Р.б.	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
	Укупно без ПДВ-а	
	Укупно са ПДВ-ом	

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. Закона, 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: _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

(М.П)

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге одржавања и надоградње Портала јавних набавки, број: ЈН 01/2017 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке - **услуге одржавања и надоградње Портала јавних набавки, број ЈН 01/2017**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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*);
- 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;
- 5) Понуђач има:

Кадровски капацитет

- Најмање два ангажована лица по било ком законском основу високе стручне спрема из области информатике (стручни назив: дпл. информатичар или дпл. инжењер електротехнике и рачунарства), а којима ће администратор и стручна лица Управе за јавне набавке у писаној форми (путем e-maila) достављати захтеве који се односе на услугу одржавања и надоградње Портала.

Технички капацитет

- Најмање *Silver* ниво партнерства са *Microsoft* компанијом и то у области развоја софтвера (*Application Development Competency*).

- Најмање две радне станице са неопходним системским и апликативним софтвером и то: *Microsoft Visual Studio* ради даљег развоја и одржавања окружења у коме је креиран постојећи портал, *Windows* оперативни систем који подржава поменути апликативни софтвер.

- Најмање један сервер са неопходним системским и апликативним софтвером и то: *Windows Server* оперативним системом, *Microsoft SQL Standard* сервер ради креирања копије продукционог окружења.

- Интернет конекцију капацитета од најмање 30/2 Mbit/s.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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 и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу: Управа за јавне набавке, Београд, Грачаничка бр. 8, I спрат, канцеларија бр. 1, **(уколико се понуда подноси лично)**, односно на адресу: Управа за јавне набавке, Београд, Немањина 22-26 **(уколико се понуда подноси поштом)**, са назнаком: «Понуда за јавну набавку – Услуга одржавања и надоградње Портала јавних набавки, број ЈН 01/2017 - НЕ ОТВАРАТИ».

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **09.02.2017. године до 12:00 часова**.

Наручилац ће, по пријему 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. Закона (Образац 5).

Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, **дана 09. фебруара 2017, у 12,30 часова на адреси Грачаничка бр.8, Београд, I спрат, канцеларија број 1., у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.**

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: Управа за јавне набавке, Немањина 22-26, Београд или на адресу: Управа за јавне набавке, Београд, Грачаничка бр. 8, I спрат, канцеларија бр. 1 (уколико се подноси лично), са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку - Услуга одржавања и надоградње Портала јавних набавки, број: ЈН 01/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку - Услуга одржавања и надоградње Портала јавних набавки, број: ЈН 01/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку - Услуга одржавања и надоградње Портала јавних набавки, број: ЈН 01/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку - Услуга одржавања и надоградње Портала јавних набавки, број: ЈН 01/2017 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији у случају измене, допуне или опозива понуде, навести назив и адресу понуђача.

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, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

6.1. Пружалац услуге до 10-ог у текућем месецу доставља Наручиоцу услуге фактуру (рачун) за услугу одржавања Портала јавних набавки за претходни месец.

6.2. Рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за услугу одржавања Портала за претходни месец и Извештаја о извршењу услуге, верификованог од лица, из Управе, које ће вршити надзор над спровођењем пружања услуге, за месец на који се односи рачун (фактура).

6.3. За надоградњу Портала јавних набавки рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправног рачуна испостављеног за извршену надоградњу и верификованог Записника од стране Наручиоца посла и Извршиоца посла о квантитативном и квалитативном пријему.

6.4 У случају потребе Управа за јавне набавке може ангажовати и стручно лице ван Управе за јавне набавке које ће у њено име извршити оцену успешности реализације уговорених обавеза од стране Пружаоца услуге. Позитивна оцена ангажованог лица представљаће услов за измирење обавеза по уговору Наручиоца услуге према Пружаоцу услуге.

6.5. 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 мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

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

Изабрани понуђач је у обавези да најкасније на дан потписивања уговора достави **бланко сопствену меницу** којом понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза из уговора.

Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање у десном доњем углу на последњој линији. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име гаранције за добро извршење посла и са назначеним номиналним износом од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде без ПДВ-а, да се може наплатити на први позив са клаузулом, „без протеста“. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке. Картон депонованих потписа који се прилаже мора да буде издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

Потребно је уз меницу доставити и потврду да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за извршење свих уговорних обавеза понуђача.

По извршењу свих уговорних обавеза понуђача средство финансијског обезбеђења ће бити враћено.

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

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

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, на email адресу: olivera.rajkovic@ujn.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 конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку број ЈН 01/2017”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу 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 у вези 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 документа, 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 И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

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 (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.

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 е-mail: olivera.rajkovic@ujn.gov.rs, факсом на број 011/2888-712 или препорученом поштом са повратницом на адресу Управа за јавне набавке, Немањина 22-26, Београд.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у овом поступку.

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.

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

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 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 - 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; Управа за јавне набавке; јавна набавка ЈН 01/2017.
- (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 поступку без објављивања позива за подношење понуда;

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