



## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ  
СРЕДИНЕ – УПРАВА ЗА АГРАРНА ПЛАЋАЊА  
Булевар краља Александра 84  
Београд

**ЈАВНА НАБАВКА**  
одржавање апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција  
**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ**  
**ПОНУДА**  
**ЈН ПП број 2/2016**

Јул 2016. године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/20105, 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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-39/2016-07 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-02-39/2016-07, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за**  
**одржавање апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција**  
**ЈН број ПП 2/2016**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Спецификација јавне набавке, опис услуга, рокови за отклањање грешака
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VII	Образац понуде
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона
XII	Образац изјаве о кадровском капацитету

# **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

## **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања.

Адреса: Булевар краља Александра 84, Београд.

ПИБ: 108508191.

Матични број: 17855140.

Интернет страница: [www.uap.gov.rs](http://www.uap.gov.rs).

## **2. Врста поступка јавне набавке**

**Врста поступка јавне набавке:** преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда из чл.36. ст.1. тач.2. Закона о јавним набавкама: „**ако због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач**“.

**Разлог за примену поступка:** ИМП Рачунарски системи је након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности био ангажован од стране Управе за аграрна плаћања на пословима анализе и развоја комплетне софтверске подршке за обраду захтева и имплементацију модула за спровођење уредби у оквиру националних субвенција у пољопривреди за 2012. годину у периоду од 26.04.2012. до 26.04.2013. године.

Поједини делови апликативног и data-base софтвера коришћени су за обраду захтева за поједине мере подстицаја из националних субвенција и у 2013., 2014. и 2015. години, а планирано је да се кроз овај софтвер врши и обрада захтева у 2016. години. Такође, софтверске системе који су коришћени за обраду захтева за поједине мере подстицаја из националних субвенција у претходним годинама неопходно је одржавати у ажурном стању због израда различитих врста извештаја о субвенцијама из претходних година.

Министарство пољопривреде и заштите животне средине - Управа за аграрна плаћања има актуелан важећи Уговор број 404-02-25/2015-07 склопљен 20.08.2015. године, са „ИМП Рачунарски системи д.о.о. Београд“ за услуге одржавања апликативног и data-base софтвера за обраду националних субвенција у пољопривреди.

Објављивањем нових Правилника за подстицајна средства у пољопривреди за 2016. годину, појавила се потреба за повећаним обимом ангажовања ИМП Рачунарски системи на одржавању софтверских апликација. Потребно је већ постојећи софтвер у већем обиму него до сада прилагодити условима из Правилника за 2016. годину, који су донети на основу Закона о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју.

ИМП Рачунарски системи је тренутно једини извођач који је упознат са процесима обраде захтева за поједине мере подстицаја из националних субвенција и једини који је упознат са структуром и садржајем апликативних решења, а уз то је и носилац ауторског права на софтверу за обраду захтева за подстицајна средства за субвенције у пољопривреди.

## **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке ПП 2/2016 су услуге – одржавање апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција.

#### **4. Циљ поступка**

Циљ поступка је закључење уговора о јавној набавци.

#### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице (или служба) за контакт: Ђуро Торбић за питања спецификације предмета јавне набавке, а Марија Нинковић за остала питања у вези конкурсне документације.

Е - mail адреса: [djuro.torbic@minpolj.gov.rs](mailto:djuro.torbic@minpolj.gov.rs) и [marija.ninkovic@minpolj.gov.rs](mailto:marija.ninkovic@minpolj.gov.rs).

М.П.

Упознат са општим подацима

---

Овлашћено лице понуђача

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број ПП 2/2016 су услуге одржавања апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, за потребе Управе за аграрна плаћања. Шифра из Општег речника набавки 72261000-2 (услуге софтверске подршке).

### **2. Партије**

Јавна набавка није обликована по партијама.

М.П.

Упознат са подацима о предмету

---

Овлашћено лице понуђача

### **III СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ОПИС УСЛУГА, РОКОВИ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА**

**Јавна набавка подразумева следеће:**

**Услуге модификације и унапређења апликативних и data-base система за обраду захтева за коришћење подстицаја у 2016. години.**

*Захтевани рок за завршетак модификације апликативног и data-base система је 30 дана од дана почетка реализације уговора. Завршетак модификације апликативног и data-base система биће констатован обостраним потписивањем записника.*

*Модификација и унапређење постојећег апликативног и data-base система подразумева:*

- модификације на постојећем систему у циљу омогућења обраде захтева пољопривредника за коришћењем подстицаја из средстава националног буџета за 2016. годину по основу следећих правилника:
- Правилник о подстицајима за инвестиције у пољопривреди за унапређење конкурентности и достизање стандарда квалитета кроз подршку у примарну производњу биљних култура;
- Правилник о подстицајима за инвестиције у пољопривреди за унапређење конкурентности и достизање стандарда квалитета кроз подршку у примарну сточарску производњу;
- Правилник о подстицајима за очување животињских генетичких ресурса;
- Правилник о начину остваривања права на подстицаје у сточарству за тов јунади, тов свиња и тов јагњади;
- Правилник о начину остваривања права на подстицаје у сточарству за квалитетна приплодна грла;
- Правилник о условима, начину и обрасцу захтева за остваривање права на премију за млеко;
- Правилник о начину остваривања права на подстицаје у сточарству за производњу конзумне рибе;
- Правилник о начину остваривања права на подстицаје у сточарству по кошници пчела;
- модификације на систему у циљу унапређења система извештавања у циљу обухватања извештаја о исплатама по правилницима из 2016. године;
- модификације у систему генерисања докумената у складу са документима-решењима по правилницима из 2016. године.

**Услуге одржавања апликативног и data-base софтвера који је коришћен за обраду захтева за поједине мере подстицаја из националних субвенција у 2012., 2013., 2014. и 2015. години, као и модификованог апликативних и data-base система за обраду захтева у 2016. години.**

*Захтевани период одржавања и подршке је 11 месеци од дана завршетка модификације и унапређења апликативних и data-base система за обраду захтева за коришћење подстицаја у 2016. години., односно до истека периода од годину дана од дана почетка реализације уговора.*

*Одржавање и подршка подразумева:*

- одржавање софтвера у исправном стању - интервенције у случају нефункционалности појединих сегмената софтвера, реинсталација софтвера у случају квара на серверима или системском софтверу;

- усклађивање постојећих функција у складу са потребама Наручиоца (кориговање постојећег софтвера како би се извршило прилагођавање новонасталим потребама, тестирање, испорука коригованих верзија софтвера и корисничких упутстава).

*Захтевани начин пружања подршке:*

- путем директне телефонске комуникације (8:00-16:00 часова);
- путем електронске комуникације, поште или слично уз обезбеђење следећих сервиса:
  - Преузимање коригованих верзија софтверских производа;
  - Приступ бази решених проблема;
  - Постављање захтева за отклоном проблема;
  - Постављање захтева за усклађивање функција.

Понуђач треба да у понуди детаљно опише процедуру пријаве и решавања проблема, као и да опише посебне услове који могу бити од интереса за стабилност и поузданост рада система.

Понуђач је у обавези да обезбеди електронски систем за пријаву проблема и кварова са могућношћу електронског праћења сервисног процеса од пријаве до решења од стране Наручиоца на безбедан начин путем Интернет-а.

Тим за подршку треба да садржи минимално по једног извршиоца на следећим профилима:

1. Пројектант;
2. Програмер.

Максималан рок за отклањање прекида или грешака у периоду одржавања је:

- 1 дан за критичне грешке (које блокирају рад софтвера);
- 5 дана за некритичне грешке (које не блокирају рад софтвера).

Упознат са спецификацијом

М.П.

---

Овлашћено лице понуђача

## **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА И КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ 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. Закона 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) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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. Закона).

### **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **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; 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. **Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **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 Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**



- 4) *Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.*

Испуњеност додатног услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**1) Да има потребан кадровски капацитет, односно:**

*Услов из члана чл. 76. ст. 2. - да понуђач пре дана слања позива за подношење понуда има минимум једно лице ангажовано на пословима пројектанта и једно лице ангажовано на пословима програмера . Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII).*

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави 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 на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Ако је понуђач уписан у Регистар понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре није у обавези да доставља доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2) и 4) Закона. Понуђач мора у понуди навести да је уписани у Регистар понуђача, а може приложити и копију Решења о упису у наведени регистар.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

## **V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

### **1. Предмет преговарања**

Предмет преговарања је укупна понуђена цена, која се добија сабирањем појединачних цена за услугу, садржаних у Обрасцу понуде и Обрасцу структуре цена.

### **2. Начин преговарања**

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуде. Преговарање ће се вршити у два круга, а понуђач у другом кругу даје своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача (уколико представник није законски заступник). Представник понуђача мора понети и печат, којим ће оверити записник о преговарању и нову понуду.

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.

Упознат са елементима преговарања

М.П.

---

Овлашћено лице 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.

### **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 и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, 11000 Београд са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга – одржавање апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, **ЈН ПП број 2/2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **2.8.2016. 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.

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **2.8.2016. године у 10:15 часова**, на адреси: Министарство пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд. Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда, комисији за јавну набавку наручиоца уручују писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

#### **Понуда мора да садржи:**

- Образац понуде (Образац VII), попуњен, потписан и оверен печатом;
- Образац структуре цене са упутством, како да се попуни (Образац VIII);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац IX), није обавезно;
- Образац изјаве о независној понуди (Образац X);
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75.ст.2. Закона (Образац XI);
- Образац изјаве о кадровском капацитету (Образац XII);
- Финансијско средство обезбеђења за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем;
- Доказе о испуњености обавезних услова из чл.75. Закона о јавним набавкама, како је предвиђено конкурсном документацијом.

### **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 пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга одржавања апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, ЈН ПП број 2/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, ЈН ПП број 2/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга одржавања апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, ЈН ПП број 2/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну услуга одржавања апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, ЈН ПП број 2/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче, нити да мења своју понуду.

#### **6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

##### **6.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Уговорена цена за модификацију и унапређење ће се исплатити у једнократном уговореном износу, а на основу рачуна и записника о извршеној модификацији у року од 45 дана од дана службеног пријема рачуна са записником. Под датумом службеног пријема рачуна подразумева се датум на заводном печату наручиоца.

Остатак уговорене цене који се односи на одржавање исплатиће се у 11 (једанаест) једнаких месечних износа, а Извршилац ће достављати рачуне за услуге извршене на месечном нивоу.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

##### **6.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

#### **7. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена 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 да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

**8. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

**I Понуђач је дужан да у понуди достави:**

**Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке и оверен печатом исте (овера не старија од 30 дана), а коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, копију ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање **60** дана од дана отварања понуда, односно колики је рок важења понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**II Изабрани понуђач је дужан да достави:**

**Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то бланко соло меницу** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке и оверен печатом исте, а коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму, копију ОП обрасца и доказ о регистрацији менице. Рок важења менице је најмање **10** дана дуже од дана извршења уговора.

## **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 *путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на e-mail [marija.ninkovic@minpolj.gov.rs](mailto:marija.ninkovic@minpolj.gov.rs) или [djuro.torbic@minpolj.gov.rs](mailto:djuro.torbic@minpolj.gov.rs)* у временском периоду од 07:30 до 15:30 сваког радног дана 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 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, ЈН број ПП 2/2016.

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 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.

## **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 (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. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Предмет преговарања је укупна понуђена цена за модификацију и унапређење и тражени период одржавања од 11 (једанаест) месеци.

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуде. Преговарање ће се вршити у два круга, а понуђач у другом кругу дају своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача. Представник понуђача мора понети и печат, којим ће оверити записник о преговарању и нову понуду. 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.

#### **14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена, након два круга преговарања“.

#### **15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе 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 (Образац изјаве, дат је у поглављу **XI** конкурсне документације).

#### **16. 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.

#### **17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail [marija.ninkovic@minpolj.gov.rs](mailto:marija.ninkovic@minpolj.gov.rs) и [djuro.torbic@minpolj.gov.rs](mailto:djuro.torbic@minpolj.gov.rs) сваког радног дана до 15:30 часова или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл.63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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 (десет) 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. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона прихватиће се:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона, која садржи следеће елементе:**
  - 1) Да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
  - 2) Да представља доказ о извршеној уплати таксе, односно налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава, као и датум извршења налога;
  - 3) Износ од 60.000,00 динара из члана 156. Закона;
  - 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 таксе: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права за кога је извршена уплата таксе;
  - 8) Корисник: буџет Републике Србије;
  - 9) Назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за кога је извршена уплата таксе;
  - 10) Потпис овлашћеног лица банке.
2. **Налог за уплату, први примерак**, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.
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).
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.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

### **18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за поношења захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из претходног става, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Упознат са упутством понуђачу  
како да сачини понуду

М.П.

---

Овлашћено лице понуђача



## **VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуге одржавања апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, ЈН број ПП 2/2016, за потребе наручиоца, Министарства пољопривреде и заштите животне средине – Управа за аграрна плаћања, Булевар краља Александра 84, Београд.

### **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>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

**2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Одржавање апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, ЈН број ПП 2/2016**

	без ПДВ	са ПДВ
1. Цена услуге модификације и унапређења		
2. Цена одржавања на месечном нивоу		
3. Цена одржавања за 11 месеци		
<b>Укупно цена за модификацију и унапређење и одржавање за 11 месеци (1+3)</b>		
<b>Рок важења понуде:</b>	дана од дана отварања понуда	

Датум

Понуђач

М. П.

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Цене се исказују у динарима (РСД).*

**VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

	без ПДВ	са ПДВ
4. Цена услуге модификације и унапређења		
5. Цена одржавања на месечном нивоу		
6. Цена одржавања за 11 месеци		
<b>Укупно цена за модификацију и унапређење и одржавање за 11 месеци (1+3)</b>		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у 1. реду уписати цену услуге модификације и унапређења без и са ПДВ;
- у 2. реду уписати цену одржавања на месечном нивоу без и са ПДВ;
- у 3. реду уписати цену одржавања за 11 месеци без и са ПДВ;
- у последњем реду уписати укупну цену за модификацију и одржавање за 11 месеци без и са ПДВ;

М.П.

Датум:

Потпис понуђача

## **IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## **X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, даје  
(Назив понуђача)

### **ИЗЈАВУ**

### **О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке за услугу одржавања апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, ЈН број ПП 2/2016, 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.

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75. СТ.2.  
ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
у поступку јавне набавке за услуга одржавања апликативног и data – base софтвера за обраду националних субвенција, ЈН број ПП 2/2016, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

**Напомена:** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

## **XII ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу,

као заступник понуђача \_\_\_\_\_,  
(назив понуђача)

изјављујем да именовани понуђач пре дана слања позива за подношење понуде има ангажовано најмање једно лице на позицији пројектанта и једно лице на позицији програмера.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

### **Напомена:**

- Изјаву обавезно потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена.