



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
Управа за заштиту биља
Омладинских бригада 1
Нови Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАКУ УСЛУГА НАДОГРАДЊЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ
АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРУПЕ ЗА
СЕРТИФИКАЦИЈУ СЕМЕНА И САДНОГ МАТЕРИЈАЛА, ФИТОСАНИТАРНЕ
ИНСПЕКЦИЈЕ И ПОЉОПРИВРЕДНИХ САВЕТОДАВНИХ СЛУЖБИ
404-02-380/2018-11

Београд, септембар 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/2015, 68/2015, у даљем тексту: Закон), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-380/2018-11, редни број 1.2.10. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-380/2018-11, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге надоградње јединственог апликативног софтверског
решења, за потребе Групе за сертификацију семена и садног материјала,
фитосанитарне инспекције и Пољопривредних саветодавних и стручних служби,
редни број 1.2.10.,
број 404-02-380/2018-11

САДРЖАЈ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Обрасци за оцену испуњености услова	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VII	Образац понуде	25
VIII	Модел уговора	30

НАПОМЕНА:

Приликом припреме понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/2015, 68/2015.) дужан да све измене и допуне конкурсне документације, као и одговоре на постављена питања објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

У складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама, наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ – Управа за заштиту биља, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд, Матични број: 17855140 ПИБ: 108508191, интернет страница: www.uzb.minpolj.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке је набавка услуге надоградње јединственог апликативног софтверског решења, за потребе Групе за сертификацију семена и садног материјала, фитосанитарне инспекције и Пољопривредних саветодавних служби, редни број 1.2.10.

Назив и ознака из општег речника набавке: 72212311 - Услуге израде софтвера за управљање документима.

4. Назнаке и напомене о спровођењу поступка:

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Јавна набавка није резервисана и није обликована по партијама.

5. Контакт особа:

Све додатне информације у вези са овом јавном набавком понуђач може у писменом облику тражити од наручиоца најкасније до 5 дана пре истека рока за достављање понуда. Контакт особа наручиоца је Ивана Николић (e-mail: ivana.nikolic@minpolj.gov.rs).

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке је набавка услуге надоградње јединственог апликативног софтверског решења, редни број 1.2.10.

Назив и ознака из општег речника набавке: 72212311 - Услуге израде софтвера за управљање документима.

2. Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке:

Набавка није обликована по партијама.

Назив и ознака из општег речника набавке: 72212311 - Услуге израде софтвера за управљање документима.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА

Предмет јавне набавке је надоградња јединственог апликативног софтверског решења за потребе Групе за сертификацију семена и садног материјала, фитосанитарне инспекције Управе за заштиту биља Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту Наручилац) и Пољопривредних саветодавних и стручних служби.

Група за семе и садни материјал обавља послове који се односе на: организацију и праћење сертификације семена и садног материјала, праћење званичних и међународних стандарда и других докумената у функцији унапређења послова у области сертификације семена и садног материјала, сарадњу са међународним организацијама и националним службама других земаља, праћење и усаглашавање законских и подзаконских аката, прописа и препорука са решењима, стандардима и препорукама међународних организација у области семена и садног материјала, припрему елемента плана Управе за заштиту биља који се односе на субвенције везане за семе и садни материјал, вођење регистара и евиденција, израду анализа и баланса из области семена и садног материјала и других послова из ове области.

Пољопривредне стручне службе по решењу о овлашћењу а на основу Закона о семену („Службени гласник РС“, бр. 45/05, 30/10 - др. закон), Закону о садном материјалу воћака, винове лозе и хмеља („Службени гласник РС“, бр. 18/05, 30/10 - др. закон) и Закона о здрављу биља („Службени гласник РС“, бр. 41/09) обављају послове контроле (стручне и здравствене) производње семена и садног материјала пољопривредног биља.

Одељење фитосанитарне инспекције (Унутрашња фитосанитарна инспекција) обавља послове који се односе на: контролу биља на присуство штетних организама, систематски надзор биља на присуство штетних организама који се сматрају нарочито опасним за биље, контролу здравственог стања увезеног биља за које је прописан пост-карантински надзор, службено узорковање за лабораторијска испитивања на присуство штетних организама и резидуа средстава за заштиту биља, контролу генетски модификованих организама у свим фазама производње, прераде и промета, контролу безбедности хране биљног порекла у фази примарне производње, контролу безбедности хране за животиње биљног у фази примарне производње, контролу производње, промета и примене средстава за заштиту биља и средстава за исхрану биља, контролу производње, дораде, промета и коришћења семена пољопривредног биља у конвенционалној и органској производњи, контролу производње, промета и коришћења садног материјала пољопривредног биља, контролу рада пољопривредних стручних служби и сл.

Запослени у Групи за семе и садни материјал, фитосанитарној инспекцији и овлашћеним пољопривредним стручним службама система раде са предметима који су у папирној форми и коришћењем програмског пакета компаније Microsoft, углавном програма Word и Excel (верзије апликација 2000. и новије). Сва документа су форматирана према индивидуалним преференцама запослених. Комуникација, размена докумената и података врши се употребом електронске поште, ПТТ услуга или личним преносом. Ризик коришћења овакве, нестандардизоване платформе је неприхватљиво велики. Неопходно је надоградњом система омогућити комуникацију кроз платформу тако да се коришћење горе наведених програма сведе на минимум.

Поред наведеног, запослени су у обавези да креирају извештаје који садрже податке са контрола, након чега сачињавају недељне, месечне, а потом и годишње извештаје. Извештаји садрже податке које неретко инспектори, шефови одсека, начелник и запослени у другим организационим јединицама користе за анализу, планирање, процену ризика, резултате контроле и сл. Извештаји се тренутно раде у програмима за обраду текста и за табеларне прорачуне што знатно отежава рад запослених јер ручно креирање извештаја представља велики проблем, поготову у кризним ситуацијама. Због

наведеног, надоградња софтверског решења треба да омогући електронско подношење захтеве и евиденцију истих применом савремених информационих технологија и алата.

Због наведеног, надоградња софтверског решења треба да омогући електронско подношење захтеве-пријава и евиденцију истих применом савремених информационих технологија и алата.

Такође, на основу горе поменутих закона, као и пратећих подзаконских аката, подаци о производњи и контроли производње су саставни део Регистра произвођача садног материјала, Регистра произвођача семена као и Фиторегистра. Како постоји законска обавеза да се наведени регистри воде у електронској форми као јединствена база података и како су модули за вођење наведених регистара, као и модул увоза биља у Републику Србију делом урађени кроз информациони систем Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде за безбедност хране, решење за апликативни софтвер је потребно да буде компатибилно и повезано са наведеним системом.

Постојеће решење је израђено коришћењем веб технологија у складу са W3C стандардима (HTML5, CSS3, JavaScript) коришћењем програмских језика PHP и базом података MySQL, док је део регистара израђен коришћењем веб технологија компаније Microsoft ASP.NET и Microsoft SQL.

ЗАКОНСКИ ОСНОВ

- Закон о семену ("Сл. гласник РС", бр. 45/2005 и 30/2010 - др. закон)
- Закон о садном материјалу воћака, винове лозе и хмеља ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005 и 30/2010 - др. закон)
- Закон о здрављу биља ("Службени гласник РС", број 41/2009)

Понуђач је дужан да изради софтверско решење у складу са горе поменутих законима и подзаконским актима који дефинишу ову област, као и пословним процесима запослених код наручиоца и Пољопривредних стручних служби.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Унапређење и надоградња пословних процеса који су:

Основни пословни процеси софтверског решења:

1. Пријава на систем
2. Електронско подношење захтева
3. Креирање новог корисничког налога
4. Измена података корисничког налога
5. Евиденција поднетих захтева
6. Приступ поднетом електронском захтеву
7. Промена статуса захтева (предмета)

Поред наведених основних пословних процеса софтверског решења налазе се и пословни процеси за обраду електронског захтева, процес отварања предмета, евиденција отворених предмета, промена статуса предмета, процес за креирање извештаја, процес брисања предмета, процес евидентирања свих предмета и др.

1) Пријава на систем

Улога: Администратор, Инспектор, Запослени у Групи за сертификацију семена и садног материјала, Запослени у Пољопривредним стручним и саветодавним службама.

Систем треба да подржи минимум један начин пријаве на систем и то путем корисничког имена и лозинке са могућношћу енкрипције карактера лозинке у базу података.

1) Пријава путем уноса јединственог корисничког имена и лозинке

Потребно је да корисник унесе јединство корисничко име и лозинку додељену од стране Администратора система или другог запосленог са одговарајућим привилегијама у систему.

2) Електронско подношење захтева

Улога: Екстерни корисници (правна лица и/или предузетници)

Предуслови: Успостављена је HTTPS (енгл. Hypertext Transfer Protocol Secure) са формом за електронско подношење захтева.

Основни сценарио:

1. Приказ електронског обрасца подношења захтева
2. Опције за подношење типа захтева
3. Унос и избор неопходних параметара за обраду захтева
4. Избор опције за чување унетих података и докумената
5. Чување података у систему/бази података
6. Приказ поруке да су унети подаци успешно прослеђени инспекцији или надлежној ПСС у зависности од надлежности - сачувани у складишту података.

Алтернативни сценарио:

1. Приказ обавештења о грешци
2. Приказ обавештења да обавезна поља нису попуњена
3. Повратак на форму за унос захтева
4. Порука о немогућности чувања података у систему

3) Креирање новог налога за све типове улога

Улога: Администратор

Предуслови: Успостављена је HTTPS (енгл. Hypertext Transfer Protocol Secure) и корисник је успешно пријављен на систем.

Основни сценарио:

1. Приказ главне форме система
2. Избор опције за креирање налога за новог корисника система
3. Приказ форме за унос података о новом кориснику
4. Унос неопходних података за новог корисника за све типове улога
5. Избор опције за чување података у систему
6. Чување података у систему
7. Приказ поруке да је су унети подаци успешно сачувани у складишту података.

Алтернативни сценарио:

1. Приказ обавештења да обавезна поља нису попуњена
2. Приказ обавештења да одређена обавезна поља нису уникатна у односу на податке из других корисничких налога (име и презиме, ЈМБГ,...)
3. Повратак на форму за унос корисника
4. Порука о немогућности чувања података у систему
5. Повратак на форму за унос новог корисника.

4) Измена података корисничког налога

Улога: Администратор

Предуслови: Корисник је успешно пријављен на систем.

Основни сценарио:

1. Приказ главне форме система
2. Избор опције за приказ листе корисничких налога
3. Приказ листе корисничких налога
4. Избор опције за приказ детаља траженог корисничког налога
5. Приказ детаља изабраног налога са опцијом за промену његовог статуса у систему
6. Унос неопходних измена у подацима за налог чији су подаци приказани
7. Избор опције за чување података у систему
8. Чување података у систему
9. Приказ поруке да су сачуване унете измене

Алтернативни сценарио:

1. Приказ обавештења о немогућности приказа листе корисничких налога
2. Повратак на главну форму
3. Приказ обавештења о немогућности приказа детаља изабраног налога
4. Повратак на листу налога
5. Приказ обавештења о нетачно унешеним подацима
6. Повратак на форму за измену података о детаљима изабраног корисничког налога
7. Приказ обавештења да одређена обавезна поља нису уникатна у односу на податке из других корисничких налога (Име и презиме, ЈМБГ,...)
8. Повратак на форму за измену података о детаљима изабраног корисничког налога
9. Порука о немогућности чувања података у систему
10. Повратак на форму за измену података о детаљима корисничког налога.

Скуп података који је потребно обезбедити за електронско подношење захтева дефинисан је Законима и Правилницима надлежим за област деловања Наручиоца.

5) Евиденција поднетих захтева

Улога: Администратор, Инспектор, Запослени у Групи за сертификацију семена и садног материјала, Запослени у Пољопривредним стручним и саветодавним службама

Предуслови: Корисник је успешно пријављен на систем.

Основни сценарио:

1. Приказ форме са листом успешном поднетих захтева и задуженим обрађивачима предмета

Алтернативни сценарио:

1. Приказ обавештења да није могуће успоставити везу са базом података

Пожељно креирати евиденцију/регистар правних субјеката, пољопривредних газдинства који су складиштени у систем и/или извршити повезивање са јединственим системом Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде за безбедност хране.

6) Приступ поднетом електронском захтеву

Улога: Администратор, Инспектор, Запослени у Групи за сертификацију семена и садног материјала, Запослени у Пољопривредним стручним и саветодавним службама

Предуслови: Корисник је успешно пријављен на систем.

Основни сценарио:

1. Приказ форме са листом успешном поднетих захтева и задуженим обрађивачима предмета
2. Избор опције за приказ форме са детаљним подацима и поднетој документацији електронског захтева
3. Приказ форме са детаљним подацима са електронског захтева и доступној документацији
4. Предавање надлежности (Инспектор – ПСС или ПСС – Инспектор)
5. Избор опције за додељивање права приступа одређеној роли у софтверу .

Алтернативни сценарио:

1. Приказ обавештења о грешци
2. Порука о немогућности предавање надлежности
3. Повратак на форму са опцијама за креирање извештаја.

7) Промена статуса захтева (предмета)

Улога: Администратор, Инспектор, Запослени у Групи за сертификацију семена и садног материјала, Запослени у Пољопривредним стручним и саветодавним службама,

Предуслови: Корисник је успешно пријављен на систем.

Основни сценарио:

1. Приказ са детаљним подацима и поднетој документацији електронског захтева
2. Избор опције за приказ статуса предмета
3. Приказ форме за избором статуса предмета
4. Избор опције за снимање промене статуса поднетог електронског захтева
5. Избор опције за снимање промене статуса предмета.
6. Обавештење о успешно промењеном статусу предмета.

Алтернативни сценарио:

1. Приказ обавештења о грешци да нису изабране опције или да изабрани параметри нису компатибилни да би се променио статус захтева/предмета
2. Порука о немогућности промене статуса/захтева
4. Повратак на форму са детаљним подацима и поднетој документацији

У процесу надоградње софтверског решења Наручилац ће јасно дефинисати који корисници (на основу корисничких овлашћења) могу или не могу приступати формама односно пословним процесима.

НЕФУНКЦИОНАЛНИ ЗАХТЕВИ

1) Унапређење корисничког интерфејса

1. Кориснички интерфејс је потребно да подржи најмање српско писмо ћирилицу и латиницу.

2. Приступ модулима, формама, контролама и садржају контрола мора бити дефинисано према правима и улогама Корисника система.

3. Интерфејс ће обезбедити функцију помоћи Кориснику која ће приказати основне податке и опис функција активне форме и контрола.

4. Свака корисничка акција ће захтевати коначну потврду (нпр. дугме Потврди) пре него што се трајно изврши над системом.

5. Систем мора имати могућност валидирања унетих података и акција и упозорити корисника и/или забранити извршење недозвољене акције.

6. Коришћење система неће захтевати куповину било каквих софтверских лиценци.

7. Систем ће обезбедити опцију претраге према расположивом скупу података.

2) Надоградња корисничких улога у софтверу

Улоге, односно роле у апликативном софтверу су: 1) Инспектор, 2) Запослени у Управи, 3) Запослени у ПСС и 4) Администратор поред наведеног потребно је обезбедити надоградњу модула за повезивање са службама које имају могућност штампања етикета, као и повезивања са лабораторијама из наведених области.

1) Инспектор има могућност прегледа поднетих захтева и могућност додељивања захтева запосленима у Пољопривредним стручним-саветодавним службама,

2) Запослен(и) у Управи за заштиту биља треба да има могућност прегледа свих електронских пријава на основу унетих података од стране екстерних корисника, а на основу додељених привилегија од стране Администратора система.

3) Запослен(и) у Пољопривредним стручним службама треба да имају могућност прегледа свих електронских пријава поднетих служби као и пријава додељених од стране Фитосанитарне инспекције, а на основу додељених привилегија од стране Администратора система.

4) Администратор има задатак уноса, измене, брисања, промена статуса свих записа у бази података. Поред тога има могућност, промене састава базе, у смислу табела, веза, ускладиштених процедура, промене пословне логике у софтверском решењу. Администратор додељује корисницима софтвера роле (овлашћења). Има могућност уношења нових одсека инспекције или пољопривредних стручних служби, измене подстојећих одсека и пољопривредних стручних служби.

3) Надоградња безбедности и приступа подацима

Надоградња софтверског решења треба да има јасну централизовану, свеобухватну политику безбедности. Политика безбедности се састоји од мера и комуникацијских решења која обезбеђују извођење, поузданост и рад система без пада, као и заштиту тајности, поузданости и интегритета података. Сви будући подсистеми софтверског решења треба да су у могућности да се лако уклапају у политику безбедности целокупног система.

Минимални ниво заштите и контроле приступа подацима треба да подржи:

1. Приступ одређеном делу система потребно је да буде дозвољен тачно ауторизованом Кориснику.

2. Корисници треба да буду једнозначно идентификовани пре него што изврше било коју активност над системом.

3. Сви механизми заштите морају проћи тестове који ће потврдити све уграђене механизме безбедности.

4. Све базе података морају обезбедити интегритет података.

5. Ономогућити унос података који могу обрисати или на било који други начин оштетити постојеће податке.

4) Унапређење и надоградња функције помоћи

Софтверско решење треба да има опцију за помоћ која би корисницима приказивала евентуална основна објашњења сходно страници у апликацији која је приказана на екрану корисника. Текст би био приказиван на Српском језику на ћирилици са опцијом приказа на латиници са могућношћу додавања видео записа за одређене пословне процесе у систему.

РОК ИЗРАДЕ АПЛИКАЦИЈЕ

Понуђач је дужан да најкасније у року од 3 (три) месеца од потписивања уговора имплементира надоградњу софтверско решење на хардвер Наручиоца.

Наручилац је власник изорног кода система и свих надоградњи система које понуђач изради. Понуђач је дужан да након извршене услуге достави Наручиоцу изворни код финалног решења система.

Понуђач је дужан да изврши обуку запослених за коришћење унапређеног система код Наручиоца и да омогући текстуално и видео упутство за пословне процесе.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач је у обавези да обезбеди минимално три референце одрађеног софтвера у сличним или истим технологијама. Понуђач је дужан да за надоградњу система именује најмање четири лица за наведени пројекат и то:

- Менаџера – вођу пројекта – који је радно ангажован код Понуђача у временском периоду не мањем од две године пре објављивања позива за подношење понуда.
- Најмање два програмера – радно ангажована код Понуђача у временском периоду од минимално шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда.
- Најмање једног графичког дизајнера – радно ангажован код Понуђача у временском периоду од минимално шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда.

Понуђач је у обавези да развија софтверско решење на сопственом серверу са одговарајућим лиценцама компаније Microsoft за рад и развијање. Сервер понуђача је потребно да буде физички смештен код Понуђача, односно на мрежној инфраструктури Понуђача повезан са интернетом и са сопственом статичком IP адресом. Понуђач је у обавези да омогући неометан приступ овлашћеном лицу Наручиоца у циљу што квалитетнијег праћења надоградње система. Понуђач је обавезан да након одобрања од стране Наручиоца мигрира надограђено решење на сервер Наручиоца, а да при томе обезбеди неометан рад других апликација на серверу, база података и обезбеди подршку Наручиоцу у периоду од 3 (месеца) од миграције коначног софтверског решења.

**УПОЗНАТ И САГЛАСАН
ПОНУЂАЧ**

- потпис и печат-

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку има понуђач ако испуњава обавезне услове за учешће у поступку прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама.

Испуњеност обавезних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа и попуњавањем образаца уз понуду, и то:

Ред. бр.	У с л о в
1.	<p>Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама)</p> <p style="text-align: center;">Доказ</p> <p>- извод о регистрацији понуђача издат од Агенције за привредне регистре, односно други одговарајући документ када је за регистрацију надлежан други орган (податак јавно доступан на интернет страници АПР-а на основу матичног броја)</p>
2.	<p>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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама)</p> <p style="text-align: center;">Доказ</p> <ul style="list-style-type: none"> • правно лице као понуђач: 1. Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица (односно седиште представништва или огранка страног правног лица) којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2. извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе 3. извод/уверење из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова којим се потврђује да законски заступник понуђача -правног лица није осуђиван за кривична дела против привреде,

		<p>кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе (<i>захтев за издавање овог уверења се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> • предузетник и физичко лице као понуђач: - уверење из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (<i>захтев за издавање овог уверења се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта</i>) <p><i>Напомена:</i> <u>Докази не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда</u></p>
3.	<p>Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.</p> <p>(члан 75. став 2. Закона о јавним набавкама)</p>	<p>Доказ</p> <p>- од стране одговорног лица понуђача потписана и печтом оверена изјава (текст изјаве садржан у Обрасцу 2 који је саставни део конкурсне документације)</p> <p><i>Напомена:</i> - Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе морају дати ову изјаву!</p>
4.	<p>Да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p> <p>(члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама)</p>	<p>Доказ</p> <p>1. потврда/уверење Пореске управе Министарства финансија надлежног пореског органа да је измирио доспеле порезе и доприносе</p> <p>и</p> <p>2. уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>Уколико се понуђач налази у поступку приватизације, прилаже <u>потврду Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације!</u></p> <p><i>Напомена:</i> <u>Доказ не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда</u></p>

5.	<p>Да има <u>важећу</u> дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (члан 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама)</p>
Доказ	За овај предмет набавке није предвиђена посебна дозвола.

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисан чл. 76. Закона што понуђач доказује достављањем следећих доказа и попуњавањем образаца уз понуду, и то:

1а.	<p>Овлашћење за потписивање понуде које се ДОСТАВЉА САМО У СЛУЧАЈУ ДА ПОНУДУ ПОТПИСУЈЕ ЛИЦЕ КОЈЕ НИЈЕ ЗАСТУПНИК УПИСАН У РЕГИСТРУ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ</p>
Доказ	<p>-овлашћење сачињава, потписује и оверава овлашћено лице понуђача</p> <p>-мора бити наведено пуно име и презиме и ЈМБГ лица овлашћеног за потписивање</p>
2а.	<p>Да има потребан кадровски капацитет односно, понуђач је дужан да за рад на надоградњи система именује најмање четири лица за наведени пројекат и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Менаџера – вођу пројекта – који је радно ангажован код Понуђача у временском периоду не мањем од две године пре објављивања позива за подношење понуда - Најмање два програмера – радно ангажована код Понуђача у временском периоду од минимално шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда - Најмање једног графичког дизајнера – радно ангажован код Понуђача у временском периоду од минимално шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда. <p>(члан 76. став 2. Закона о јавним набавкама)</p>
Доказ	<p>- од стране одговорног лица понуђача потписана и печтом оверена изјава (текст изјаве садржан у Обрасцу 2 који је саставни део конкурсне документације)</p> <p>ПРИЛОГ ИЗЈАВЕ:</p> <p>- копија М обрасца, уговор о ангажовању лица или други доказ о ангажовању за наведене раднике у траженом периоду</p> <p><i>Напомена:</i></p> <p>- Уколико понуду подноси група понуђача, сви чланови групе морају дати ову изјаву!</p>
3а	<p>Да има потребан технички капацитет, односно, понуђач мора поседовати сервер са одговарајућим лиценцама компаније Microsoft за рад и развијање софтвера</p> <p>(члан 76. став 2. Закона о јавним набавкама)</p>

	Доказ	<p>- од стране одговорног лица понуђача потписана и печтом оверена изјава (текст изјаве садржан у Обрасцу 2 који је саставни део конкурсне документације)</p> <p>ПРИЛОГ ИЗЈАВЕ:</p> <p>- копија фактуре, уговора о набавци/коришћењу сервера са одговарајућим лиценцама компаније Microsoft или други доказ о поседовању сервера са одговарајућим лиценцама компаније Microsoft</p>
<p>Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом и то:</p> <p>Да је у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки реализовао најмање три софтверска решења (укључујући анализу, дизајн, пројектовање, развој, тестирање, инсталирање, израду документације, обуку, одржавање и подршку експлоатацији решења). Наведено софтверско решење мора бити предмет активног коришћења, односно у активном продукционом раду од стране референтног наручиоца на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;</p> <p>(члан 76. став 2. Закона о јавним набавкама)</p>		
	Доказ	<p>Референтна листа (Образац 8), са потврдама референтних клијената - наручилаца (Образац 9). Потврде клијената (референтних наручилаца) садрже податке о клијенту (референтном наручиоцу), врсти софтверских решења, бројеве и датуме уговора или фактура на основу којих су услуге пружане. Пожељно је да потврде буду на обрасцу који је саставни део конкурсне документације (Образац 9). Уколико купац (референтни наручилац) потврде ове врсте издаје на свом обрасцу, садржина тог обрасца мора одговарати садржини Обрасца 9. Достављени образац потврде не мора бити оригинал, тј. може бити копија, примерак достављен факсом или електронски. Уместо Обрасца 9 (потврда референтног наручиоца), понуђач може доказати испуњеност овог услова достављањем фотокопија уговора или фактура, из којих се могу видети захтевани подаци.</p> <p>Уколико понуду поднесе група понуђача, ови услови се могу заједнички (кумулятивно) испуњавати, тј. њихови капацитети ће се посматрати збирно приликом оцењивања испуњености услова (у ком случају се докази о испуњености услова морају доставити за све чланове групе понуђача који услове заједнички испуњавају).</p> <p>Уколико понуду поднесе понуђач са подизвођачем, понуђач мора самостално испуњавати овај услов, док подизвођачи то нису у обавези</p>

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве (Образац 2 у поглављу V конкурсне документације)**, којом под пуном материјалном и кривичном

одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је дужан да наведе интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни.

Лице уписано у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова, у складу са чланом 78. Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са **подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави ИЗЈАВУ подизвођача (Образац 3. у поглављу V конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Напомена:

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају ИЗЈАВА (Образац 2. у поглављу V ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду **одбити као неприхватљиву.**

V ОБРАСЦИ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
404-02-380/2018-11

ОБРАЗАЦ 1

**ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА
ИЗ ПОЗИВА И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

● Потврђујемо да смо разумели и у потпуности, без резерве прихватили све услове наручиоца у вези учешћа у предметној јавној набавци, односно услове и правила објављене у позиву као и услове и захтеве назначене у конкурсној документацији. Свесни смо и сагласни да ти услови у целини представљају саставни део уговора који ће се закључити са најповољнијим понуђачем и који мора бити сагласан са овим условима.

● Као овлашћено лице за заступање понуђача, одговорно изјављујем да су сви подаци садржани у понуди истинити, уз свест да давање нетачних или непотпуних информација подлеже прекршајној одговорности у складу са чланом 170. Закона о јавним набавкама и да може довести до искључења из овог поступка и свих будућих поступака набавки наручиоца као и да ће случај бити пријављен Управи за јавне набавке и Комисији за заштиту права РС.

● Обавезујем се да, на захтев наручиоца, у року од 5 (пет) дана од дана пријема захтева, доставим тражене доказе којима се потврђује веродостојност података датих у понуди.

● Сагласни смо да наручилац може, у случајевима предвиђеним уговорним одредбама, реализовати предвиђено средство обезбеђења у пуном обиму, без посебних услова или сагласности.

● Овом поступку јавне набавке приступамо након пажљивог упознавања са посебним захтевима наручиоца садржаним у конкурсној документацији, у духу добрих пословних обичаја, а у циљу закључења уговора о предметној јавној набавци. Уколико будемо сматрали да су се у току спровођења овог поступка стекли услови за подношење захтева за заштиту права понуђача, исти ћемо покренути у складу са законским одредбама али ни у ком случају мотив и сврха учешћа у предметном поступку јавне набавке није подношење захтева за заштиту понуђача нити опструкција поступка јавне набавке у било ком смислу.

Место _____

Датум _____

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Напомена:

1 .Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (иста се може копирати у потребном броју примерака).

ОБРАЗАЦ 2

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75 и 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
404-02-380/2018-11**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења, 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, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

4) 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);

5) Понуђач испуњава додатни услов, односно, за рад на надоградњи система именује најмање четири лица за наведени пројекат и то:

- Менаџера – вођу пројекта – који је радно ангажован код Понуђача у временском периоду не мањем од две године пре објављивања позива за подношење понуда

Име, презиме, струка _____

- Најмање два програмера – радно ангажована код Понуђача у временском периоду од минимално шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда

Име, презиме, струка _____

Име, презиме, струка _____

- Најмање једног графичког дизајнера – радно ангажован код Понуђача у временском периоду од минимално шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда.

Име, презиме, струка _____

6) Понуђач поседује сервер са одговарајућим лиценцама компаније Microsoft за рад и развијање софтвера

ПРИЛОГ ИЗЈАВЕ:

- копија М обрасца, уговор о ангажовању лица или други доказ о ангажовању за наведене раднике

- копија фактуре, уговора о набавци/коришћењу сервера са одговарајућим лиценцама компаније Microsoft или други доказ о поседовању сервера са одговарајућим лиценцама компаније Microsoft

Датум _____

ПОНУЂАЧ**М.П.****- потпис -**

ОБРАЗАЦ 3**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ИЗ ЧЛАНА 75 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
404-02-380/2018-11**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место _____

Датум _____

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П.

- потпис -

НАПОМЕНЕ:

1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом (иста се може копирати у потребном броју примерака).

2. Подизвођач потписује наведену изјаву, уколико не доставља тражене доказе.

ОБРАЗАЦ 4

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

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
404-02-380/2018-11**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге надоградње јединственог апликативног софтверског решења, за потребе Групе за сертификацију семена и садног материјала, фитосанитарне инспекције и Пољопривредних саветодавних служби, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место _____

Датум _____

М.П.

**ПОНУЂАЧ
- потпис -****НАПОМЕНЕ:**

- Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*
- Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом (исту претходно копирати у потребном броју примерака).

ОБРАЗАЦ 5

МЕНИЧНА ИЗЈАВА
404-02-380/2018-11
(Гаранција за добро извршење посла)

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

у _____, дана _____ 2018. године

На име гаранције уредног извршавања уговорних обавеза према Управи за заштиту биља Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије (у даљем тексту: Управа), по основу Уговора број 404-02-380/2018-11 од _____ 2018. године (**попуњава наручилац**) о набавци услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења, редни број 1.2.10., за потребе Управе, а који је Дужник закључио са Управом, у прилогу вам достављамо 1 (једну) меницу бр. _____.

Овом изјавом овлашћујемо Управу да меницу из претходног става ове изјаве може попити ради наплате својих доспелих потраживања у складу са одредбама Уговора уписом износа који одговара висини од 10% укупне вредности уговора без обрачунаог пореза на додатну вредност, што номинално износи _____ динара, као менице „по виђењу“, са клаузулом „без протеста“ и уписом датума издавања менице на дан њеног попуњавања те извршити домицилирање менице према потребама Управу и овако попуњену меницу активирати ради њене наплате у случајевима предвиђеним уговором.

Ова менична изјава и достављена меница потписане су од стране овлашћеног лица Дужника, у складу са картоном депонованих потписа чија се копија, са овером пословне банке Дужника, не старијом од три месеца од дана пријема позива, уз доказ о регистрацији менице, прилаже уз ову изјаву.

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Напомена:

1. Меницу и меничну изјаву доставља **само изабрани понуђач** у року од 3 дана од дана закључења уговора с тим што се, уз меницу доставља и **доказ о регистрацији менице и картон депонованих потписа** оверен од стране пословне банке, с тим да овера не може бити старија од три месеца.

2. *Детаљнија објашњења у Поглављу VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ, тачка 14. Средства финансијског обезбеђења.*

ОБРАЗАЦ 6**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
404-02-380/2018-11**

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

Р.бр.	Опис	Износ
1.		
2.		
3.		
	УКУПНО:	

Место _____

ПОНУЂАЧ

Датум _____

М.П.**- потпис -****НАПОМЕНЕ:**

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. 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.

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 29/2013) обавезни елемент конкурсне документације.

ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

ОБРАЗАЦ 7**ИЗЈАВА О УЧЕШЋУ ПОДИЗВОЂАЧА
404-02-380/2018-11**

У циљу реализације јавне набавке услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења за потребе Управе за заштиту биља Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, редни број 1.2.10., под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да наступамо са подизвођачима и у наставку наводимо њихово учешће по вредности:

У понуди подизвођач _____

(пун назив и адреса подизвођача) у укупној вредности понуде учествује са _____ % вредности понуде, а подизвођач ће извршити следећи део предмета набавке:

У понуди подизвођач _____

(пун назив и адреса подизвођача) у укупној вредности понуде учествује са _____ % вредности понуде, а подизвођач ће извршити следећи део предмета набавке:

У понуди подизвођач _____

(пун назив и адреса подизвођача) у укупној вредности понуде учествује са _____ % вредности понуде, а подизвођач ће извршити следећи део предмета набавке:

НАПОМЕНА:

У складу са чланом 80. ЗЈН понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који **не може бити већи од 50 %** као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Место _____

Датум _____

М.П.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

ОБРАЗАЦ 8**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА – ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ
404-02-380/2018-11**

Ред. бр.	Назив клијента (референтног наручиоца)	Назив софтверског решења	<u>Број и датум уговора или фактура на основу којих су услуге пружане</u>

Напомена: Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима реализовао услугу понуђач доставља образац потврде - Образац 9. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, фотокопије уговора или фактура, из којих се могу видети захтевани подаци неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

Место _____

Датум _____

М.П.

Потпис одговорног
лица понуђача:

ОБРАЗАЦ 9

Назив референтног наручиоца:	
Седиште:	
Улица и број:	
Телефон:	
Матични број:	
ПИБ:	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да нам је Додављач _____
(назив Додављача), из _____ (седиште Додављача),
током претходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда реализовао
софтверско решење под називом

(укључујући анализу, дизајн, пројектовање, развој, тестирање, инсталирање, израду документације, обуку, одржавање и подршку експлоатацији решења) а по основу уговора или фактура бр. _____, од _____ (број и датум уговора или фактура на основу којих су предметне услуге пружане).

Наведено софтверско решење је предмет активног коришћења, односно у активној продукцијоној раду од стране наручиоца на дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки (25.09.2018. године).

Потврда се издаје на захтев Додављача ради учешћа у поступку јавне набавке услуге надоградње јединственог апликативног софтверског решења за потребе Управе за заштиту биља Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, број 404-02-380/2018-11 и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим потписом и печатом потврђује,

Наручилац – Купац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

1. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Конкурсна документација се припрема и поступак јавне набавке води на српском језику.

2. Обавезна садржина понуде

- Попуњен, од стране понуђача потписан образац понуде (који је садржан у поглављу VII конкурсне документације);
- Доказе о испуњености услова из члана 75 и 76 Закона о јавним набавкама за понуђача, као и за чланове групе и подизвођача, уколико понуду подноси група понуђача или уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу, односно потписана изјава (Образац изјаве понуђача дат је у поглављу V конкурсне документације);
- Попуњени, од стране понуђача потписани обрасци за оцену испуњености услова (поглавље V конкурсне документације);
- Потписан модел уговора чиме понуђачи потврђују да су сагласни са одредбама уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

3. Начин подношења понуде

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

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде. Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуда мора бити јасна и недвосмислена, потписана од стране понуђача на свим за то предвиђеним местима.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Пожељно је да понуда буде сачињена на преузетом обрасцу конкурсне документације као и да садржи све преузете стране конкурсне документације.

Понуђач подноси понуду непосредно (предајом преко писарнице републичких органа) или путем поште. Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа. Понуде се подnose у затвореној коверти, на адресу: **МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ, Управа за заштиту биља, Омладинских бригада 1, 11070 Нови Београд.**

Коверат са понудом мора имати ознаку „Понуда за јавну набавку услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења бр. 404-02-380/2018-11 –НЕ ОТВАРАТИ”, а на полеђини назив понуђача, адресу и име и телефон лица за контакт.

Рок за подношење понуде је 04.10.2018. године до 12:00 сати.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа, без обзира на начин подношења.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, све неблаговремено поднете понуде неотворене вратити понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

4. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана **04.10.2018. године у 13:00 часова** у просторијама Управе за заштиту биља, Омладинских бригада 1, 4.спрат, канцеларија број 416, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, потписано од стране одговорног лица понуђача.

5. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

6. Партије

Набавка није обликована по партијама.

7. Начин измене, допуне и опозива понуде

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде. Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца, са знаком:

„Измена понуде за јавну услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења, бр. 404-02-380/2018-11 –НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења, бр. 404-02-380/2018-11 –НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења, бр. 404-02-380/2018-11 –НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења, бр. 404-02-380/2018-11 –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.

8. Подношење заједничке понуде и понуде са подизвођачем

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Понуда у којој, као учесник у заједничкој понуди или као подизвођач, учествује понуђач који је самостално поднео понуду **биће одбијена**.

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

9. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који **не може бити већи од 50 %** као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона (Поглавље IV од тачке 1. до 4.- **Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V, Образац 3.**), доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

10. Заједничка понуда (група понуђача)

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, (Поглавље IV од тачке 1. до 4.), додатне услове испуњавају заједно, (**Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V, Образац 2.**), а услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

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

Споразумом се уређују и друга питања којима се регулишу права и обавезе сваког од чланова заједничке понуде. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

11. Рок, начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

- **Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања:** Плаћање добављачу вршиће на основу рачуна, у оквирном року који не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана од дана пријема уредно сачињеног рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012). Рачун испоставља понуђач на основу документа који потврђује да је извршена испорука у складу са Уговором. Наручилац неће прихватити авансно плаћање добара.

- **Захтев у погледу рока важења понуде:** Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају навођења краћег рока, понуда ће бити одбијена због битног недостатка понуде. (*Нуди се уписивањем на одговарајуће место у Обрасцу понуде.*)

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.

12. Цена

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза, **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.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора овај попуст урачунати у коначну цену понуде. Попуст који нису урачунати у коначну цену из понуде неће бити узети у обзир.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана **неуобичајено ниска цена**, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

13. 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 у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику;

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија, Саве Машковића 3-5, 11000 Београд, www.poreskauprava.gov.rs

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Министарству заштите животне средине, Немањина 22-26, 11000 Београд, info@ekologija.gov.rs

Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановића 27а, 11000 Београд, www.sepa.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Немањина 11, 11000 Београд, www.minrzs.gov.rs

14. Гаранција за добро извршење посла

Гаранција за добро извршење посла је бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем коју доставља само изабрани понуђач.

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, дужан је да у року од три дана од дана потписивања уговора на име средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, преда наручиоцу **бланко соло меницу**, потписану од стране овлашћеног лица понуђача чије су име и начин потписивања садржани у картону депонованих потписа и оверену печатом, као и менично влашћење, из Обрасца 5, садржаног у делу V конкурсне документације као и доказ о регистрацији менице и картон депонованих потписа.

Вредност гаранције – средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од вредности уговора без обрачунаог пореза на додату вредност.

Средство обезбеђења за добро извршење посла мора трајати најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека уговореног рока за извршење предметне услуге.

Уколико понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у назначеном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а

наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона. Све измене и допуне конкурсне документације као и додатне информације и обавештења у вези са припремањем понуде, чине саставне елементе конкурсне документације.

Наручилац је овлашћен да у било ком моменту, а пре истека рока за подношење понуда, на сопствену иницијативу или као одговор на питање евентуалног понуђача, измени конкурсну документацију.

У наведеном случају, Наручилац ће измену конкурсне документације и евентуално продужење рока за подношење понуда објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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.

Заинтересовано лице може тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.**

У том случају Наручилац ће заинтересованом лицу одговорити у писаном облику у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатне информације или појашњења заинтересована лица достављају искључиво у писаном облику редовном или електронском поштом.

Понуђач и Наручилац су сагласни да се ради бржег и ефикаснијег поступања целокупна преписка и комуникација, као и достављање врши електронском поштом, те да наредног дана од слања електронском поштом почињу да теку сви законски рокови, с тим да се достава одлуке о додели уговора односно одлуке о обустави поступка врши редовном или курирском поштом.

Сходно члану 20, став 6 Закона, 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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Електронска адреса Наручиоца преко које ће се вршити комуникација и достављање одговора, појашњења, записника о отварању понуда, одлуке о додели уговора и сл. у конкретной јавној набавци је ivana.nikolic@minpolj.gov.rs

Питања која се упућују редовном поштом треба слати на адресу: МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ - Управа за заштиту биља, Омладинских бригада 1, Нови Београд, уз напомену "Објашњења – јавна набавка број 404-02-380/2018-11".

16. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола и допуштене исправке

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при

прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

17. Заштита података и поверљивост

Сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама, Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

18. Критеријум за оцењивање понуда

Одлука о додели уговора у предметној јавној набавци донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок за отклањање недостатака** софтверског система на писмени позив Наручиоца.

Уколико две или више понуда имају исти **рок за отклањање недостатака**, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок плаћања**.

19. Одустанак од јавне набавке и обустава поступка

Наручилац задржава право да, у случају постојања објективних разлога који му нису били познати нити су се могли предвидети у време покретања јавне набавке, а који доводе до онемогућавања окончања започетог поступка одустане од исте и донесе одлуку о обустави поступка.

Овакву одлуку наручилац доноси у писаној форми и доставља понуђачу у законском року, у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

20. Коришћење патената, као 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.

21. Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;

- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.

Докази могу бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказе који се односе на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Понуђач за кога Наручилац поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%, (уместо 10% из тачке 14. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

22. Рок за закључење уговора

Према члану 113. Закона о јавним набавкама Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

23. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149, став 3, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 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 захтева из члана 149, ст. 3. и 4. Закона, 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. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу у износу од **60.000,00** динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда или уколико оспорава одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, на број жиро рачуна: 840-30678845-06.

Захтев за заштиту права 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.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која мора садржати 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.
- 3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- 4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- 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.

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.

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.

Детаљно упутство за уплату таксе се са свим осталим детаљима о начину уплате може пронаћи у оквиру банера **„УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ“** на интернет адреси Републичке комисије за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

Потписивању уговора са понуђачем који је по одлуци изабран за потписивање уговора приступиће се у року од 8 дана по истеку рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама односно по окончању евентуалног поступка за заштиту права.

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

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
404-02-380/2018-11**VII/1 НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

На основу позива и објаве истог на Порталу јавних набавки и интернет страници Управе за заштиту биља, за учешће у поступку јавне набавке услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења, редни број 1.2.10., за потребе Управе за заштиту биља Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, дајемо понуду

број:

од

(уписати датум)

коју подносимо

А) самостално**Б) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:**

Ц) са подизвођачем:

*(заокружити начин на који се подноси понуда и навести подизвођаче/чланове групе)***М.П.****ПОНУЂАЧ****- потпис -**

VII/2 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
404-02-380/2018-11

Назив привредног субјекта	
--------------------------------------	--

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска адреса		
Мобилни телефон лица за контакт		
Рачун - Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Шифра делатности		

М.П.**ПОНУЂАЧ**
- потпис -

**VII/3 ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
404-02-380/2018-11**

Назив привредног субјекта	
--------------------------------------	--

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Мобилни телефон лица за контакт		
Електронска адреса		
Рачун - Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Шифра делатности		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе.

М.П.

**ПОНУЂАЧ- члан групе
- потпис -**

Уколико понуду не подноси група понуђача, овај образац треба прецртати или оставити празним. Како је предвиђено да овај образац потписује члан групе понуђача, овај образац понуђач који самостално подноси понуду не мора да потписује нити оверава печатом.

**VII /4 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
404-02-380/2018-11**

Назив привредног субјекта	
--------------------------------------	--

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Мобилни телефон лица за контакт		
Електронска адреса		
Телефон		
Телефакс		
Рачун - Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број подизвођача		
Шифра делатности		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача.

М.П.

**ПОДИЗВОЂАЧ
- потпис -**

Уколико понуђач не намерава да извршење дела предмета јавне набавке делимично повери подизвођачу, овај образац прецртава или оставља празним. Како је предвиђено да овај образац потписује подизвођач, понуђач који подноси понуду без учешћа подизвођача не мора да потписује нити оверава печатом овај образац.

VII/5
ОБРАЗАЦ ФИНАНСИЈСКЕ ПОНУДЕ
404-02-380/2018-11

У поступку јавне набавке услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења за потребе Групе за сертификацију семена и садног материјала, фитосанитарне инспекције и Пољопривредних саветодавних и стручних служби према спецификацији из одељка III Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле, рок извршења дајемо следећу понуду:

Укупна цена надоградње софтера без ПДВ-а	динара
Рок за имплементацију софтверског решења на хардвер Наручиоца (<i>најдуже 3 месеца од потписивања уговора</i>)	месеци
Временски период гаранције за извршене услуге (<i>не може бити краћа од 12 месеци од записником извршене примопредаје</i>)	месеци
Рок плаћања рачуна (<i>минимум 15 дана по пријему рачуна</i>)	дана
Рок важења понуде (<i>минимум 60 дана од дана отварања понуде</i>)	дана

Напомене:

- Гарантни рок за наведене услуге подразумева давање техничке подршке за испоручене верзије софтвера, као и располагање и право коришћења лиценци нових верзија софтвера за време трајања гарантног рока. У току трајања гарантног рока, понуђач се обавезује да наручиоцу пружа сертификовану/овлашћену подршку и бесплатно отклањање свих евентуалних грешака у софтверу.

- Наручилац је власник изорног кода система и свих надоградњи система које понуђач изради. Понуђач је дужан да након извршене услуге достави Наручиоцу изворни код финалног решења система.

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

**VIII МОДЕЛ УГОВОРА
404-02-380/2018-11**

Напомене:

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.

- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.

- Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем и понуђач је дужан да га овери и потпише чиме потврђује да је сагласан са истим.

- Понуђач није у обавези да попуњава празна места у уговору јер је све податке већ навео у понуди.

- Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА НАДОГРАДЊЕ ЈЕДИНСТВЕНОГ
АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА**

закључен у Београду, дана _____ између следећих уговорних страна:

1. Република Србија – Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, Управа за заштиту биља – Београд, Омладинских бригада 1, (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), коју заступа директор Небојша Милосављевић, ПИБ 108508191, матични број: 17855140, шифра делатности: 84.11.

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ), кога заступа директор, _____, текући рачун: _____ који се води код _____, ПИБ _____, матични број: _____, шифра делатности: _____,

Остали учесници у заједничкој понуди:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. _____
2. _____
3. _____

Подизвођачи:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. _____
2. _____

(У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у уговору ће бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи)

Уговорне стране констатују:

- да је Управа за заштиту биља Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде, у складу са чланом 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр. 124/12, 14/2015, 68/2015), спровела поступак јавне набавке мале вредности број 404-02-380/2018-11, чији је предмет набавка услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења, а на основу позива објављеног на Порталу Управе

за јавне набавке www.portal.ujn.gov.rs као и на интернет адреси Наручиоца www.uzb.minpolj.gov.rs.

- да је Добављач доставио **самостално/заједничку/са подизвођачем (биће преузето из понуде)** понуду број _____ од _____ године (**биће преузето из понуде**) која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да Наручилац, на основу Одлуке о додели уговора број 404-02-380/2018-11 од _____ (**попуњава Наручилац**), изабрао Добављача за набавку предметне услуге;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења за потребе Групе за сертификацију семена и садног материјала, фитосанитарне инспекције Управе за заштиту биља Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде и Пољопривредних саветодавних и стручних служби, у свему према овом уговору, понуди Добављача и условима и захтевима Наручиоца садржаним у конкурсnoj документацији за предметну јавну набавку.

Саставни делови овог Уговора су:

1. Понуда Добављача број _____ од _____ (**биће преузето из понуде**);

2. Конкурсна документација за јавну набавку број 404-02-380/2018-11 у којој су садржани Врста, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга (одељак III конкурсне документације), Обавезни и додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова (одељак IV конкурсне документације), Обрасци за оцену испуњености услова (одељак V конкурсне документације).

ЦЕНА

Члан 2.

Цена услуга надоградње јединственог апликативног софтверског решења износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. (**биће преузето из понуде**)

У цену су урачунати сви трошкови Добављача. Промена цена није могућа.

Рок за реализацију наведених активности је _____ месеца од дана закључења уговора. (**биће преузето из понуде**)

ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 3.

Примопредаја свих активности на реализацији овог уговора биће обављена записнички од стране овлашћених представника уговорних страна, а по завршетку израде апликативног software-ског пакета.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Исплата уговорене цене за услуге која су предмет овог Уговора вршиће се на основу испостављеног рачуна уз који се обавезно прилаже копија записника којим се потврђује примопредаја апликативног и data-base система.

Оквирни рок за плаћање уредно достављеног рачуна је _____ (минимум 15 дана) (**биће преузето из понуде**) дана од дана пријема уредно сачињеног рачуна с тим да се даном пријема рачуна сматра дан наведен на заводном печату Наручиоца.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Добављачу по основу овог уговора престају. Средства за реализацију уговора обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2018. годину ("Службени гласник РС" 113/2017), раздео 24, глава 24.3, програм 0109, функција 420, економска класификација 515111.

Плаћање обавеза насталих у току 2019. године, вршиће се у складу са законом којим се уређује буџет за 2019. годину. Уколико буџетска средства, расположива за предметна добра у току 2019. године, не буду довољна за реализацију уговора, уговорне стране ће потписати анекс којим ће се износ назначен у члану 2 умањити у смислу усклађивања са износом расположивих средстава на одговарајућим буџетским позицијама, односно уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Добављач је обавезан да у року од три дана од дана потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења, за добро извршење посла преда Наручиоцу гаранцију – једну бланко соло меницу.

Уз наведену меницу дужан је да преда и менично овлашћење – изјаву којом овлашћује Наручиоца да исту попуни износом од 10% од максималне укупне вредности уговора, исказане без обрачунатог пореза на додату вредност, што номинално износи _____ динара (понуђава Наручилац), у случају да своје обавезе не извршава у складу са роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Средство обезбеђења за добро извршење посла мора трајати најмање 30 (тридесет) дана дуже од истека уговореног рока за извршење предмета уговора.

Меницу и меничну изјаву потписује лице овлашћено за потписивање финансијских докумената, према картону депонованих потписа, који не може бити старији од 3 месеца, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача којом се потврђују имена и потписи лица наведених за потписивање као важећа.

Фотокопију картона депонованих потписа са оригиналном овером од стране пословне банке, Добављач доставља уз средство обезбеђења.

Уз наведену меницу, Добављач је обавезан доставити и доказ о регистрацији менице, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Службени гласник РС" број 56/2011).

Наручилац се обавезује да меницу са меничним овлашћењем врати Добављачу након истека рока трајања менице као средства обезбеђења.

Уколико Добављач не обезбеди и не преда Наручиоцу средство обезбеђења на начин предвиђен овим чланом, уговор не ступа на снагу и наручилац задржава право да уговор о јавној набавци додели следећем најповољнијем понуђачу.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА КОД ДОБАВЉАЧА

Члан 6.

Добављач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних члановима 75 и 76 Закона о јавним набавкама, о промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 7.

Наручилац је обавезан да:

1. одговори на питања постављена у складу са одредбама овог уговора,
2. изврши плаћање у складу са одредбама уговора,
3. достави Добављачу примедбе на пружене услуге,
4. обавести Добављача о контакт особи,

5. придржава се уговорених рокова и начина реализације уговорних обавеза,
6. обезбеди активно учешће својих радника у свим фазама увођења апликативног софтверск пакета и обуке непосредних корисника;

Члан 8.

Добављач се обавезује да:

1. предметне услуге врши сходно правилима струке, у свему према задатку и условима које је добио од Наручиоца,
2. обавести Наручиоца о имену и броју телефона контакт особе,
3. придржава се уговорених рокова и начина реализације уговорних обавеза,
4. одговори на примедбе Наручиоца у вези пружених услуга,
5. изврши обуку корисника апликације;
6. обезбеди подршку корисницима у гарантном року;
7. поступа у свему према спецификацији услуга која је саставни део конкурсне документације, која је оверена и потписана од стране понуђача и чини саставни део овог уговора.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 9.

Гарантни рок за апликативни софтверски пакет који је предмет овог уговора је _____ месеци од записником извршене примопредаје предметног апликативног софтверског пакета.

Гарантни рок за наведене услуге подразумева давање техничке подршке за испоручене верзије софтвера, као и располагање и право коришћења лиценци нових верзија софтвера за време трајања гарантног рока. У току трајања гарантног рока, понуђач се обавезује да наручиоцу пружа сертификовану/овлашћену подршку и бесплатно отклањање свих евентуалних грешака у софтверу.

Члан 10.

Након пуштања software-ског система у продукцију, Добављач ће испоручити програмски software-ски код целокупног система Наручиоцу. Наручилац је власник изорног кода система и свих надоградњи система које добављач изради. Добављач је дужан да након извршене услуге достави Наручиоцу изворни код финалног решења система.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 11.

Све евентуалне спорове, уговорне стране решаваће споразумно, тумачењем одредби уговора, захтева Наручиоца из конкурсне документације и садржаја изјава и других доказа које је Добављач доставио уз своју понуду.

Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, уговарају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

Уговор се може раскинути споразумно или једнострано.

Уговор се не може раскинути због неиспуњења уговорних обавеза уколико Добављач касни са извршењем услуге и не поступа у складу са чланом 9. овог уговора.

У случајевима да се стекну услови за раскид уговора, Наручилац ће одмах обавестити овлашћено лице Добављача.

Наручилац задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза наплати гаранцију за добро извршење посла.

Уговор се може раскинути на основу писмене сагласности уговорних страна. Уговор се може споразумно раскинути у свако доба, уколико престане да постоји

заједнички интерес уговорних страна за реализацију предмета уговора, уз прецизно дефинисање међусобних права и обавеза насталих до момента раскида уговора.

Споразумом о раскиду уговора, уговорне стране утврђују права и обавеза које проистичу из раскида као и дан престанка важења Уговора.

Свака од уговорних страна може раскинути уговор једностраном изјавом воље, учињеној другој уговорној страни у писаној форми, уколико друга уговорна страна не испуњава своје уговорне обавезе.

Отказни рок износи 15 дана и почиње тећи од дана достављања писаног обавештења о једностраном раскиду уговора.

У случају раскида уговора услед неиспуњења уговорних обавеза друге стране, савесна уговорна страна има право на накнаду штете у складу са законом.

Наручилац може да раскине Уговор и уколико престане потреба за предметном услугом.

КОМУНИКАЦИЈА

Члан 13.

Комуникација између Наручиоца и Добављача обављаће се у писаној форми.

Писма се достављају поштом, електронском поштом, телеграфом, телексом, факсом или лично на адресе уговорних страна.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, у делу у коме нису супротне императивним одредбама Закона о јавним набавкама.

Члан 15.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, с тим да се исти закључује под одложним условом односно ступа на снагу достављањем гаранције за добро извршење посла.

Уговор се закључује са трајањем до утрошка средстава предвиђених за предметну набавку, односно најдуже до 31.12.2018. године.

Све измене и допуне овог уговора пуноважне су уколико су сачињене у писаној форми и потписане од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 16.

Уговор сачињен је у 4 (четири) равногласна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два).

За ДОБАВЉАЧА

За НАРУЧИОЦА