

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД
ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 1030 Београд
www.hidmet.gov.rs
Евиденциони број: 404-46/17-8
Датум: 19. 04. 2017

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА – ТЕХНИЧКА ПОДРШКА ПРОГРАМА ЗА КАДРОВСКУ
ЕВИДЕНЦИЈУ “КАДРОВИ 1.0”**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК
БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
ЈАВНА НАБАВКА бр. 16/17**

Комисија за јавну набавку

1. _____
2. _____
3. _____

април, 2017. године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. гласник РС, бр. 86/2015), мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-962/17 од 21. 03. 2017. године (заводни број наручиоца 404-46/2017-1 од 23. 03. 2017), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-46/17-3 од 18. 04. 2017. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 404-46/17-4 од 18. 04. 2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
за јавну набавку - Техничка подршка програма за кадровску евиденцију
“КАДРОВИ 1.0”
ЈН бр. 16/17

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VII	Образац понуде	18
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	23
IX	Образац трошкова припреме понуде	24
X	Образац изјаве о независној понуди	25
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	26

Укупно страна конкурсне документације: 26

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Републички хидрометеоролошки завод
Адреса: ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд
Интернет страница: www.hidmet.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Основ за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда: чл. 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а на основу добијеног позитивног мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-962/17 од 21. 03. 2017. године (заводни број наручиоца 404-46/2017-1 од 23. 03. 2017).

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 16/17 су услуге - **Техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”**.

Ознака из општег речника набавке: 72322000 – Услуге управљања подацима.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Набавка није резервисана.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Бранислава Илић
Е - mail адреса лица/службе за контакт: nabavka@hidmet.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 16/17 су услуге - Техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”.

Ознака из општег речника набавке: 72322000 – Услуге управљања подацима.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Основне карактеристике програма су следеће:

- велика флексибилност код извештавања;
- процењен датум одласка у пензију;
- могућност самосталног креирања шаблона за израду докумената (уговори о раду, анекси, решења, потврде...) и повезивање са постојећим документима;
- постојање поља са могућношћу давања произвољног назива и извештавања по истом;
- експорт података;
- аутоматски прорачун годишњих одмора;
- упозорење на битне датуме;
- могућност вођења евиденције о ХТЗ опреми;
- могућност вођења евиденције о здравственим прегледима;
- могућност вођења евиденције о повредама на раду;
- праћење обука запосленог;
- оцењивање запосленог

Техничком подршком наведеног програма, пре свега би се подразумевало следеће:

- право на коришћење уговореног броја лиценци за коришћење ПРОГРАМА,
- усклађивање већ постојећих решења у ПРОГРАМУ са законским променама, на захтев наручиоца,
- испоруку нових редовних верзија ПРОГРАМА, док би посебне верзије ПРОГРАМА биле предмет посебног уговора,
- ажурирање параметара аутоматске обраде података ПРОГРАМА,
- испоруку ажурираних упутстава за коришћење нових верзија ПРОГРАМА,
- телефонску и имејл подршку наручиоцу у коришћењу ПРОГРАМА.

Техничка подршка се уговара на период до 31. 12. 2017. године.

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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** 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.
- 1.3.** 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.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 4) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

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

Понуђач који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач који је уписан у Регистар понуђача, у складу са чл. 78. Закона о јвним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) није у обавези да достави доказе о обавезним условима из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) истог закона.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Елементи уговора о којима ће се преговарати су: укупна понуђена цена, начин и рок извршења посла, начин и рок плаћања, количина предметних услуга и начин и износ финансијског обезбеђења.

Поступак преговарања одвијаће се непосредно након отварања понуде. Преговарање се може вршити у више корака, све док се не утврде коначни елементи преговарања. Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

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

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

Уговорена цена не сме бити већа од упоредиве тржишне цене, а квалитет предметног добра мора бити у складу са захтеваним.

Након спроведеног поступка преговарања сачиниће се записник о преговарању.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику, с тим што је дозвољено да се техничке спецификације које се односе на понуђено предметно добро доставе и на енглеском језику. Наручилац може да приликом прегледа и оцењивања понуда, тражи од понуђача да достави превод на српски језик, који ће бити релевантан за оцењивање понуда.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу: ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку, услуга – Техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”, ЈН бр. 16/17 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **05. 05. 2017. године до 12:00** часова. Поступак преговарања обавиће се истог дана одмах након истека рока за достављање понуде.

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

је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- *Образац понуде (поглавље VII), попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом;*
- *Образац структуре цене са упутством како да се попуни (поглавље VIII), попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом;*
- *Образац трошкова припреме понуде (поглавље IX), попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом (образац није обавезан уколико не постоје трошкови);*
- *Образац изјаве о независној понуди (поглавље X), попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом;*
- *Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75, став 2, Закона о јавним набавкама (поглавље XI), попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом;*
- *Тражене доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама (поглавље IV);*

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”, ЈН бр. 16/17 - НЕ ОТВАРАТИ” или
„Допуна понуде за јавну набавку услуга – техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”, ЈН бр. 16/17 - НЕ ОТВАРАТИ ” или
„Опозив понуде за јавну набавку услуга – техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”, ЈН бр. 16/17 - НЕ ОТВАРАТИ ” или
„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”, ЈН бр. 16/17 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

6.1. Захтеви у погледу начина и услова плаћања и извршења предметних услуга.

Захтеви у погледу начина и услова плаћања.

Плаћање предметних услуга вршиће се након закључења уговора, не краће од 15 нити дуже од 45 дана од дана испостављеног рачуна извршиоца. Рок плаћања понуђач уписује у обрасцу понуде, а коначни рок плаћања утврдиће се након спроведеног поступка преговарања.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Захтев у погледу начина извршења предметних услуга

Понуђач - Извршилац је у обавези да, најкасније до 5 дана од дана потписивања уговора, обезбеди коришћење уговореног броја лиценци. Понуђач - Извршилац је у обавези да у току трајања уговора обезбеди сву неопходну техничку помоћ у најкраћем могућем року, електронским путем, телефонским путем или доласком на лице места. Обавеза понуђача-извршиоца је да се на захтев наручиоца, одазове у најкраћем могућем року који не може бити дужи од 24 часа.

6.2. Захтеви у погледу квалитета предметних услуга

Понуђач - извршилац је у обавези да предметне услуге извршава квалитетно, у складу са захтевима наручиоца и стандардима и прописима који уређују ову област. Понуђач – Извршилац се обавезује да чува као пословну тајну све податке које му наручилац ставља на располагање приликом извршења предметних услуга. Наручилац има право на рекламацију за извршене предметне услуге. Рекламација се доставља понуђачу – извршиоцу у писаној форми, путем поште, факсом или електронском поштом.

6.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

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

У цену је урачуната целокупна услуга извршиоца, као и сви зависни трошкови који су неопходни ради извршења посла (неопходна испорука материјала на адресу наручиоца, трошкови доласка извршиоца и др) .

Цена је фиксна у току трајања уговора и не може се мењати.

Понуђена цена не сме бити већа од упоредиво тржишне цене.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, 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.

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

Наручилац задржава право да у току преговарачког поступка захтева од понуђача додатна финансијска обезбеђења за добро извршење посла и за отклањање грешака у гарантном року.

Висина износа евентуалног финансијског обезбеђења биће утврђена након спроведеног преговарачког поступка.

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

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

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у преговарачком поступку, ЈН бр. 16/17**”, на адресу наручиоца ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, или путем електронске поште на мејл: nabavka@hidmet.gov.rs

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

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

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

12. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне 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%**, 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.

13. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Елементи уговора о којима ће се преговарати су: укупна понуђена цена, начин и рок извршења посла, начин и рок плаћања, количина предметних услуга и начин и износ финансијског обезбеђења.

Поступак преговарања одвијаће се непосредно након отварања понуде. Преговарање се може вршити у више корака, све док се не утврде коначни елементи преговарања. Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

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

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

Уговорена цена не сме бити већа од упоредиве тржишне цене, а квалитет предметног добра мора бити у складу са захтевним.

Након спроведеног поступка преговарања сачиниће се записник о преговарању.

14. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може поднети понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља

Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavka@hidmet.gov.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу: ул. Кнеза Вишеслава бр. 66, 11030 Београд, са знаком “ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈН БР. (уписати број и назив јавне набавке)”. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. Чл. 149. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. У том случају подношења захтева за заштиту права наручилац ће поступити у складу са чл. 150. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015). После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 253, позив на број (уписати број или ознаку јавне набавке), сврха уплате: ЗЗП; уписати назив наручиоца и број или ознаку јавне набавке, прималац: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник РС 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга –
Техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”, ЈН бр. 16/17

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

НАПОМЕНА: С обзиром да је поступак јавне набавке дефинисан као преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда у складу са чл. 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач је у обавези да самостално достави понуду.

ПОНУЂАЧ: _____

ПРЕДМЕТ: Услуге техничке подршке програма за кадровску евиденцију
“КАДРОВИ 1.0” ЈН 16/17

ЦЕНА (без ПДВ-а)	
Укупна цена предметних услуга	_____ динара нето
ЦЕНА (са ПДВ-ом)	
Укупна цена са ПДВ-ом	_____ динара бруто
РОК ИЗВРШЕЊА	
Према захтеваној динамици наручиоца	
РОК ПЛАЋАЊА	
Рок плаћања (не сме бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана)	_____ дана од ана пријема рачуна за извршене предметне услуге
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу

_____ %
(уписати проценат)

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача

(уписати)

Датум

М. П.

Понуђач

Напомена

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе (у писаној форми у понуди) који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

ПРЕДМЕТ: Техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”,
ЈН 16/17.

Предмет ЈН	Основна цена предметних услуга, без ПДВ-а	Административни трошкови	Други зависни трошкови	Укупна цена, без ПДВ-а	Износ обрачунаог ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2+3+4)	6	7 (5+6)
<i>Предметне услуге</i>						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати основну цену целокупних предметних услуга, изражена у динарима без ПДВ-а;
- у колони 3. уписати износ административних трошкова који су неопходни за предметну јавну набавку, изражено у динарима бруто (трошкови банкарских услуга, разних административних такси и сл);
- у колони 4. уписати друге зависне трошкове (уколико постоје) који су неопходни за предметну набавку, изражено у динарима бруто (нпр. трошкови превоза, ангажовање стручних лица, неопходан материјал и др.). Уколико такви трошкови постоје, обавеза понуђача је да на посебном листу наведе о којим трошковима је реч.
- у колони 5. уписати укупну цену без ПДВ-а, односно цену коју представља збир колона 2, 3 и 4, исказано у динарима без ПДВ-а.
- у колони 6. исказати обрачунаог износ ПДВ-а на основну цену предметних услуга, исказано у динарима;
- у колони 7. уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом, што представља збир колона 5 и 6, исказано у динарима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга - Техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”, ЈН 16/17, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - Техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”, бр. 16/17 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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.

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач.....[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке - Техничка подршка програма за кадровску евиденцију “КАДРОВИ 1.0”, бр. 16/17, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.