



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
Београд, Фабрисова 10

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – ОКВИРНИ СПОРАЗУМ
Одржавање и развијање наставничког портала

Број ЈН: ЈНМВ-У-03/2020

Број: 464-3/2020

Београд, април 2020. године

На основу чл. 39, 39а, 40, 40а и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. и 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 464/2020 од 9. априла 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 464-1/2020 од 9. априла 2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности услуга са циљем закључења оквирног
споразума са једним понуђачем -
Услуга одржавања и развијања наставничког портала
ЈН бр. ЈНМВ-У-03/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), 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.	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
IV	Критеријуми за закључење оквирног споразума	15
V	Обрасци који чине саставни део понуде	16
VI	Модел оквирног споразума	31
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	37

Конкурсна документација садржи укупно 46 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Завод за унапређивање образовања и васпитања

Адреса: Фабрисова 10, 11000 Београд

Интернет страница: www.zuov.gov.rs

ПИБ: 103476211

Матични број: 17568973

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности са циљем закључења оквирног споразума, за набавку услуга, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ-У-03/2020 су услуге – **Одржавање и развијање наставничког портала**

Назив и шифра из ОРН-а: услуге информационе технологије: саветодавне услуге, израда апликација, интернета и подршке – 72000000.

4. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума.

Оквирни споразум ће се закључити између наручиоца и једног понуђача.

Рок трајања оквирног споразума – једна година од дана обостраног потписивања.

5. Контакт:

Марко Вукотић, e-mail: marko.vukotic@zuov.gov.rs

Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак-петак) у оквиру радног времена Наручиоца од 09:00 до 15:00 часова. Сва документација која је послата после радног времена наручиоца телефаксом и електронском поштом сматраће се да је примљена наредног радног дана у 09:00 часова.

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

Пројектни и функционални захтеви

Технологија

Портали Завода треба да буду развијени употребом:

1. Wordpress платформе и одговарајућих модула
2. PHP програмског језика
3. Употребом HTML5 и CSS3, javascript-i
4. MySQL базе података
5. API елемената Moodle платформе
6. JSON API за комуникацију са мобилним апликацијама
7. XML, Java, REST, iText, Web Services

Технички захтеви

У складу са пројектованим порталом, све измене и надоградња система морају бити креиране коришћењем структурираног PHP програмског језика без грешака и валидног HTML-а уз поштовање Wordpress стандарда за кодирање, анатомије и важећих стандарда за Wordpress темплејте. Потребно је користити чисте и валидне стилове (CSS) уз поштовање стандарда. Сви HTML и CSS елементи морају бити оригинални без копираних/наслеђених елемената.

Датотеке и листе датотека морају бити дефинисане у складу са стандардима и без копираних/наслеђених елемената. Темплејт мора имати подршку за виџете, а сви виџети који су укључени морају бити правилно приказани тако да одговарају дизајну темплејта.

Темплејт не сме користити додатке и API-је који су намењени језгру Wordpress платформе, нити садржати истоветни custom setting уколико такав већ постоји у језгру платформе.

Методе Wordpress фајл система морају се увек користити када је то могуће уместо директних PHP позива фајл систему. Крути URI-ји не смеју бити коришћени приликом укључивања или референцирања датотека.

Темплејт мора садржати скрипте које се сервирају из Wordpress-а или CDN-а. Уколико се користи CDN-ова библиотека тада локална копија скрипти мора бити обезбеђена у пројекту. Сви asseti морају користити SSL pristup. Asseti који се позивају из директоријума темплејта морају користити `get_template_directory_uri()` или `get_stylesheet_directory_uri` за изградњу URL-ова. Скрипте и библиотеке трећих лица се не смеју користити и комбиновати, а темплејт не сме достављати податке трећим лицима без јасног информисања крајњих корисника у складу са GDPR законом Европске Уније.

Карактеристике дизајна НОП платформе

Надоградња и измена дизајна платформе мора бити у складу са званичним и признатим смерницама из области web дизајна и распореда елемената (layout-a). Измене и надоградња мора бити стилизована тако да темплејт и сви остали елементи дизајна могу бити коришћени са и без појединачних елемената ради постизања флексибилности у приказу приликом коришћења или некоришћења елемената. Све визуелне компоненте морају бити правилно рендероване, а недостатак садржаја не сме угрожавати визуелни изглед сајта.

Надоградња НОП платформе и функционалности

Одржавање система

Потребно је обезбедити адекватно одржавање система креирањем безбедносних провера и процедура. Сви елементи платформе морају бити у усаглашени са званичним безбедносним и функционалним закрпама како wordpress платформе тако и свих коришћених додатака.

У циљу повећања видљивости платформе и остваривања маркетиншких циљева Завода за унапређивање образовања и васпитања, неопходна је израда интернет бизнис плана који ће дефинисати рад на оптимизацији сајта за претраживаче (SEO оптимизација).

SEO оптимизација и дигитални маркетинг

Утврђивање методологија и процедура које ће се користити за SEO оптимизацију - употреба кључних речи, употреба описа, алт тагова, тагова. Обука уредничког тима у употреби методологија и процедура. Утврђивање методологија и процедура за прикупљање података и анализе о корисничком понашању ради побољшавања корисничког искуства – навигациони систем, кликови, задржавање корисника на страници.

Развој и употреба техника дигиталног маркетинга у сврхе промоције НОП платформе – израда стратегије промоције НОП кључним корисницима, као и потенцијалним посредним корисницима – технике емаил маркетинга, технике инклузије корисника у грађењу платформе (feedback о корисничком искуству). Анализа корисничког искуства и кликова до садржаја, анализа приказа садржаја и дефинисања приоритета приказа ради дефинисања сценарија најбољег корисничког искуства.

Утврђивање методологија и процедура које ће се користити за наступ на друштвеним мрежама - употреба описа, статуса и твитова, фотографија, писања саопштења (дужина саопштења, начин писања саопштења у односу на циљну групу), грађење заједнице на друштвеној мрежи и управљање заједницом, администрирање страницом и профилима - модерисање коментара и управљање дијалогом у оквиру заједнице.

Надоградња секција НОП платформе

У циљу надоградње система потребно је извршити измене и корекције постојећих секција и дефинисање и израду нових функција у следећим сегментима:

- **NEWS секција** - праћење функционалности и израда измена у складу са потребама и захтевима развоја НОП-а;
- **OER секција** - попуњавање базе OER ресурса у складу са захтевима Завода и надоградња система за унос, манипулацију и приказивање OER ресурса, функционалност увоза и извоза OER ресурса у csv формату ;
- **Секција стручно усавршавање** –интеграција каталога обука и стручних скупова у НОП; израда претраживача обука са интегрисаним филтерима; интеграција и израда напредног система пријаве обука на конкурс Завода (формирање корисничких система за организације које изводе обуке, израда система пријаве одржавања обука и система извештавања);
- **еПортфолио секција** - интеграција НОП еПортфолио система са Europass системом (интероперабилност НОП еПортфолио платформе и Europass система); дефинисање функција и операционализација свих поља портфолија; интеграција система за складиштење података у облаку са функцијама портфолија;

интеграција система еПортфолија са НОП системом за прикупљање података (упитницима и другим формама пријављивања и испитивања мишљења).

- **Развој АПИ слоја** за опслуживање апликација користећи JSON формат. Потребно је развити делове АПИ-ја који ће функционалности Вордпреса и инсталираних плугинова учинити доступним мобилним апликацијама.

Пројектни и функционални захтеви мобилне апликације

Технологија

Мобилна апликација мора бити израђена употребом native Android i iOS технологија.

Android подразумева Java програмски језик и развојно окружење Android Studio.

iOS подразумева Swift програмског језика и развојно окружење xCode.

Мобилне апликације морају комуницирати са АПИ слојем НОП платформе.

Надоградња и функционалности

Надоградња мобилне апликације треба да прати развој НОП платформе и обезбеди потпуну функционалност свих секција и функционалних целина апликација: регистрацију и логовање, корисничку зону, приказ и филтрирање садржаја (вести, обавештења, обука), пријаве на обуке као и развој система обавештавања корисника.

Регистрација - регистрација корисника врши се преко АПИ слоја у Вордпресову базу података.

Логовање - провера корисничких детаља врши се упитом у базу података корисника Вордпреса путем АПИ слоја.

Корисничка зона - у оквиру корисничке зоне корисник има приступ прегледу листе ресурса који су доступни на НОП порталу. Потребно је направити везу са додатком за управљање ресурсима, односно на Вордпрес страни креирати АПИ плугина који ће опслуживати мобилну апликацију. Поред прегледа, корисник може вршити и друге операције предвиђене функционалностима плугина у оквиру апликације - чувати ресурсе, филтрирати ресурсе, додавати нове ресурсе.

Филтрирање садржаја - филтер не може бити глобални за целу апликацију, садржаји се морају филтрирати у односу на тип садржаја (вести, обуке, ресурси) и морају рефлектовати корисничко искуство које постоји на Порталу.

Пријављивање на семинаре - увоз листе семинара са каталога Завода, геолоцирање корисника и приказ листе семинара у односу на локацију корисника, пријава на семинар, преглед листе семинара које корисник похађа, систем за нотификације о појединачном семинару, систем за нотификацију о почетку семинара (подсетник)

Профил - управљање профилем, преглед листе ресурса које је корисник унео, преглед листе сачуваних ресурса, преглед похађаних семинара

Social - развој друштвене мреже за кориснике апликације: повезивање корисника, опције за објаве, дељење информација.

Подешавање - систем за подешавање система за нотификације

Свака надоградња НОП платформе мора бити праћена надоградњом мобилне апликације у сегменту који се мења и унапређује.

Класификација и разрада пројектних и функционалних задатака

Платформа	Фаза развоја	Активност/Секција	Задатак
НОП Website - Wordpress	Развој и одржавање	Одржавање система	- одржавање система - безбедносне закрпе - SEO анализа и оптимизација
		Дизајн	Развој и усаглашавање дизајна у складу са проширењем функционалности НОП платформе, стварање оригиналног визуелног идентитета сваке од секције НОП-а (измена CSS-а, дизајн нових графичких елемената)
		NEWS секција	- праћење функционалности и израда измена у складу са потребама и захтевима развоја НОП-а
		OER секција	- попуњавање базе OER ресурса у складу са захтевима Завода - надоградња система за унос, манипулацију и приказивање OER ресурса
		Секција стручно усавршавање	- интеграција каталога обука и стручних скупова у НОП - израда претраживача обука са интегрисаним филтерима - интеграција и израда напредног система пријаве обука на конкурс Завода (формирање корисничких система за организације које изводе обуке, израда система пријаве одржавања обука и система извештавања)
		еПортфолио секција	Интеграција са Europass: - интеграција НОП еПортфолио система са Europass системом (https://interop.europass.cedefop.europa.eu/) - опције интероперабилности: 1. омогућити корисницима стварање профила на НОП еПортфолио платформи увожењем постојећег Europass CV-а (аутоматско попуњавање поља подацима Из Europass CV-а); 2. извоз података НОП профила у Europass платформу; 3. извоз CV-а из НОП платформе у Europass формату (идентично графички обликован као Europass CV и PDF, .docx формату) 4. аутоматска синхронизација обе еПортфолио платформе Europass технологије (XML, Java, JSON, REST, Web Services, Javascript, iText, Apache & Mysql) Остале опције: - омогућити додатне опције (поља) НОП еПортфолија у складу са интеграцијом са moodle платформом и апликацијом каталога обука и пријављивања на обуке (аутоматско исписивање похађаних обука и доступних сертификата, аутоматско рачунање бодова у складу са правилником о стручном усавршавању) - додатна опција (поље) за евиденцију стручног усавршавања унутар установе (поље у ком ће корисник ручно моћи мењати уносе - називе и облике стручног усавршавања унутар установе, аутоматско рачунање

			бодова у складу са правилником о стручном усавршавању) - додатна опција (поље) за евиденцију осталих форми стручног усавршавања (које нису обухваћене правилником о стручном усавршавању) - поље у ком ће корисник ручно моћи мењати уносе - називе и облике стручног усавршавања - остала дефинисана поља (која нису дефинисана Europass формом и пољима стручног усавршавања) кратак опис (ручни унос) лиценце и сертификати (ручни унос) награде (ручни унос) пројекти (ручни унос) угледни примери праксе (ручни унос, разврстани по школским годинама, могућност повезивања са услугама складиштења у облаку - Google Drive и OneDrive) - улогованим корисницима омогућити приступ формама за прикупљање података (Gravity Form упитницима - идентификација корисника у упитницима/аутоматско исписивање личних података)
Мобилна апликација (iOS и Android)	Развој и одржавање	Унапређење и надоградња апликације	Развој мобилне апликације у складу са унапређењима и изменама НОП портала

НАПОМЕНА:

Укупна цена без ПДВ-а служи само за упоређивање приспелих понуда.

Уговарање се врши до укупне вредности оквирног споразума од 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Датум

М.П.

Понуђач

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
	Да понуђач није био у блокади у последњих 12 месеци који претходе месецу у ком је објављен позив за подношење понуда.	
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	Да понуђач у претходне три године (2017/18/19) има закључене и реализоване уговоре са купцима услуга, а који за предмет имају пружање услуга из области која је предмет ове јавне набавке у укупној вредности већој од 4.000.000,00 динара без ПДВ-а (број уговора и купаца није од важности већ укупна цифра-вредност и да је исти извршио обавезе у уговореном року, обиму и квалитету, те да у току трајања предметног уговора није било рекламација од стране представника купца.	
3.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	Да понуђач на дан подношења понуде има најмање 10 запослених или на други начин радно ангажованих лица одговарајуће стручне спреме и радног искуства, која ће бити задужена за извршење уговора и квалитет пружених услуга, од којих: • Минимум 1 (један) пројект менаџер, са најмање 10 година радног искуства на пословима управљања пројектима; • Минимум 1 (један) пројектант – архитекта софтверских решења, са најмање 10 година радног искуства на пословима пројектовања	

	информационих система; • Минимум 1 (један) програмер (инжењер развоја софтвера), са најмање 3 године радног искуства на пословима развоја web портала; • Минимум 1 (један) web дизајнер са најмање 3 године искуства; • Минимум 2 (два) front end developera (HTML, CSS, javascript) са најмање 2 године искуства; • Минимум 2 (два) Android (Java) програмера са најмање 2 године искуства; • Минимум 2 (два) iOS (Swift) програмера са најмање 2 године искуства.	
--	--	--

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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 затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – 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. **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**, 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).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

• ДОДАТНИ УСЛОВИ

- 1) Финансијски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

Потврда о броју дана великвидности коју издаје Народна банка Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога - Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период или да у понуди наведе линк интернет адресе уколико је тај податак јавно доступан као валидна информација (доказ).

- 2) Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

Достављена попуњена, на за то наведеним местима, референц листа (Образац 7) да је понуђач у последње три године (2017/18/19 год.) имао закључене и реализоване уговоре са купцима услуга, а који за предмет имају пружање услуга из области која је предмет ове јавне набавке у укупној вредности већој од 4.000.000,00 динара без ПДВ-а (број уговора није од важности већ укупна цифра) и да је исти извршио испоруку у уговореном року, обиму и квалитету, те да у току трајања предметног уговора није било рекламација од стране представника купца. Референц листа мора да буде оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача;

Потврде купаца којима се потврђује веродостојност података наведених у референц листи, и то попуњена, потписана и печатирана, на за то предвиђеним местима (Образац 8 → који је обавезан као такав (потврда), односно Наручилац неће прихватити потврде купаца-образовних установа које нису

достављене на Обрасцу 8 из ове Конкурсне документације и одбиће такву понуду као понуду са битним недостатком у смислу члана 106. став 1. тачка 2) ЗЈН)

3) Кадровски капацитет, услов под редним бројем 4. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

- Доказ о квалификацији у виду дипломе;
- За сва наведена лица је потребно доставити правни основ радног ангажовања у виду фотокопија уговора о раду или копија другог правног основа у складу са Законом о раду;
- Уз правни основ ангажовања неопходно је доставити М обрасце (ознака подобразаца зависи од основа ангажовања па у складу са тим и доставити исти) за сва лица наведена у Обрасцу 9.
- У случају да понуђач нема одговарајући М образац, уз фотокопију наведеног уговора мора поднети доказ да је пријаву на обавезно социјално осигурање, односно своје обавезе у вези са наведеним, извршио (ће извршити) у складу са чланом 35. став 2. Закона о раду, без обзира на основ ангажовања.
- Потврда о радном искуству и стручној оспособљености за сва лица наведена у Обрасцу 9.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, У том случају понуђач доставља податак о интернет адреси на којој се налази доказ.

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.

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.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за закључење оквирног споразума:

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

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац закључити оквирни споразум у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног гарантног рока и истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведених резервних критеријума није могуће донети одлуку о закључењу оквирног споразума, наручилац ће оквирни споразум закључити са понуђачем који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти гарантни рок, исти рок плаћања и исти рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Са понуђачем чији назив буде на извученом папиру биће закључен оквирни споразум. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

VI ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6);
- 7) Референц листа (Образац 7);
- 8) Потврде купаца којима се потврђује веродостојност података наведених у референц листи (Образац 8);
- 9) Изјава о довољном кадровском капацитету (Образац 9);
- 10) Изјава понуђача о достављању средства финансијског обезбеђења (Образац 10);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга
– Одржавање и развијање наставничког портала, ЈН број ЈНМВ-У-03/2020

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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - Одржавање и развијање наставничког портала

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	_____ дана (минимум 15, а максимум 45 дана) од дана пријема исправне фактуре на основу документа који испоставља понуђач, а којим се потврђује да је услуга извршена. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
Рок важења понуде	___ дана (не може бити краћи од 40 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
Рок извршења	месец дана од дана закључења уговора
Гарантни рок (технолошка гаранција)	_____ месеци (не краћи од 12) од дана извршења услуге и записничке квалитативно - квантитативне припопредије.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. 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 који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.
Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	2	3
Технологија		
Технички захтеви		
Карактеристике дизајна НОП платформе		
Надоградња НОП платформе и функционалности		
Одржавање система		
СЕО оптимизација и дигитални маркетинг		
Надоградња секција НОП платформе		
NEWS секција		
OER секција		
Секција стручно усавршавање		
еПортфолио секција		
Развој АПИ слоја		
Пројектни и функционални захтеви мобилне апликације		
Технологија		
Надоградња и функционалности		
Регистрација		
Логовање		
Корисничка зона		
Филтрирање садржаја		
Пријављивање на семинаре		
Профил		
Social		
Подешавање		
УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а		
УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом		

*** У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе који је споразумом одређен као носилац посла.**

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а.
- у вертикалну колону „Јединична цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, а добија се тако што се јединична цена без ПДВ-а увећа за стопу ПДВ-а.
- у хоризонталну колону „Укупна цена без ПДВ-а“ уписати колико износи укупна цена свих саставних делова предмета ЈН без ПДВ-а, која се добија сабирањем претходно унетих јединичних цена
- у хоризонталну колону „Укупна цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи укупна цена свих саставних делова предмета ЈН без ПДВ-а, која се добија сабирањем претходно унетих јединичних цена
- **СВА НАВЕДЕНА УПУТСТВА ЗНАЧЕ ДА У НАВЕДЕНИМ КОЛОНОМА МОРА БИТИ УПИСАНА ЦИФРА - ВРЕДНОСТ (не може бити нула (0) из разлога што предмет уговорања може бити свака појединачна услуга, а уговор о јавној набавци је теретан). КОМИСИЈА НЕ ПРИХВАТА БИЛО КОЈЕ НЕЧИТКЕ ЗНАКЕ, ТИПА -, /, !, ~ И СЛ. У наведеним случајевима ће понуда понуђача који не попуни било коју ставку цифром-вредношћу, бити одбијена као неприхватљива!**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, 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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Одржавање и развијање наставничког портала**, бр. ЈНМВ-У-03/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **Одржавање и развијање наставничког портала**, бр. ЈНМВ-У-03/2020, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:
 - Понуђач располаже траженим финансијским капацитетом;
 - Понуђач располаже траженим пословним капацитетом;
 - Понуђач располаже траженим кадровским капацитетом.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести
назив подизвођача] у поступку јавне набавке **Одржавање и развијање
наставничког портала**, бр. ЈНМВ-У-03/2020, испуњава све услове из чл. 75.
ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну
јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. ЈНМВ-У-03/2020
Одржавање и развијање наставничког портала
(референц листу доставити за претходне три године – 2017/18/19)

Ред .бр.	а. назив купца услуге б. адреса в. контакт особа г. број телефона и/или е-маил адреса	заводни број и предмет уговора	вредност реализованог уговора (у рсд без ПДВ-а)	период извршења
1а. 1б. 1в. 1г.				
2а. 2б. 2в. 2г.				
3а. 3б. 3в. 3г.				
4а. 4б. 4в. 4г.				
5а. 5б. 5в. 5г.				

Укупно: →

**Прилог уз референц листу: Обавезан прилог уз овај образац су Потврде издате од стране купаца (образовних установа) наведених у референц листи - Образац 8.*

***Овај образац копирати у потребан број примерака.*

М.П.

потпис
одговорног лица

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. ЈНМВ-У-03/2020

Одржавање и развијање наставничког портала

ПОТВРДА КУПЦА УСЛУГЕ

(уписати читким словима назив купца услуге)

Потврђујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да сам у _____ својству купца услуге добављао _____ (← уписати предмет уговора) по уговору бр. _____ (← уписати заводни број уговора и датум закључења →) од _____.20____, у вредности од _____ (уписати вредност уговора →) _____ динара без ПДВ-а, од добављача _____ (← уписати назив добављача) и да је исти извршио услуге у уговореном року, обиму и квалитету, те да у току трајања предметног уговора није било рекламација од стране представника купца. Период извршења наведеног уговора је: (уписати датум почетка примене уговора →) од _____.20____ до _____.20____ (← уписати датум престанка важења уговора)

Потврду издајем ради учешћа наведеног добављача у поступку јавне набавке мале вредности бр. ЈНМВ-У-03/2020: услуге - Одржавање и развијање наставничког портала, наручиоца Завод за унапређивање образовања и васпитавања из Београда и у друге сврхе се не може користити.

М.П.

Потпис

одговорног лица

* Купац задржава право да од Добављача захтева да му достави на увид оригинале или оверене копије тражених докумената.

** У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе који је носилац посла.

*** Овај образац копирати у потребном броју примерака и исти представља обавезан образац за потврду референце

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. ЈНМВ-У-03/2020

Одржавање и развијање наставничког портала

ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач наступа: (заокружити)

1. САМОСТАЛНО

2. ГРУПА ПОДНОСИЛАЦА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

3. У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

ПОНУЂАЧ: _____

Број понуде : _____

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да поседујемо довољан кадровски капацитет од **најмање десет лица (радно) ангажованих код понуђача** са траженим квалификацијама и распоређених на траженим радним местима, за поступак јавне набавке мале вредности бр. **ЈНМВ-У-03/2020 - Услуга одржавања и развијања наставничког портала.**

Обавезујемо се да ћемо уколико буде потребе ангажовати додатни број кадрова истог образовног профила како би предметну услугу извршили у уговореном року и уговореном квалитету.

Ред. бр.	Име и презиме ангажованих лица/радника	Послови на којима је ангажован и његова квалификација
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

датум: _____

М.П. _____

Потпис одговорног лица

* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе који је носилац посла.

** Овај образац копирати у потребном броју примерака.

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. ЈНМВ-У-03/2020

Одржавање и развијање наставничког портала

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу, у случају да ми у поступку за јавну набавку мале вредности бр. ЈНМВ-У-03/2020 – Услуга одржавања и развијања наставничког портала, буде додељен уговор, у року од осам дана од дана потписивања истог, **доставити Наручиоцу**, као средство финансијског обезбеђења својих обавеза по уговору, односно као средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговора о јавној набавци :

- **оригинал сопствену бланко меницу**, оверену и потписану од стране одговорног или овлашћеног лица понуђача,
- **копију депо картона**,
- **потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС** (не захтев за регистрацију менице) и
- **овлашћење за попуну бланко менице - менично овлашћење**, прописно потписано од стране одговорног или овлашћеног лица понуђача и оверено, са клаузулом "без протеста и трошкова", у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење обавеза.

М.П.

Потпис
одговорног лица

** У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.*

VII МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Овај оквирни споразум закључен је између:

Завода за унапређивање образовања и васпитања, са седиштем у Београду, Фабрисова 10, ПИБ: 103476211, Матични број: 17568973, кога заступа директор Завода др Златко Грушановић (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....
кога заступа.....
(у даљем тексту: **Извршилац**).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности, чији је предмет **Одржавање и развијање наставничког портала**, бр ЈНМВ-У-03/2020, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;
- да је Понуђач доставио понуду број _____ од _____ која чини саставни део овог оквирног споразума;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број _____ од _____, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Извршиоца;
- обавеза настаје издавањем наруџбенице Наручиоца Извршиоцу или закључивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање наруџбенице Наручиоца Извршиоцу, закључивање појединачних уговора о јавној набавци услуга између Наручиоца и Извршиоца, у складу са условима из конкурсне документације за **Одржавање и развијање наставничког портала**, Завода за унапређивање образовања и васпитања, са седиштем у Београду, Понудом Извршиоца, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Детаљна спецификација услуга дата је у техничкој спецификацији, која чини саставни део овог Оквирног споразума.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Извршилац наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу:

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од једне године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се, издавање наруџбенице Наручиоца Извршиоцу или закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи :

2.000.000,00 динара (словима: два милиона и 00/100 динара), без ПДВ-а.

Извршилац је дужан да наручиоцу достави спецификацију структуре цена доказиву на основу рачуна, ценовника, улазне фактуре и слично.

У цену су урачунати сви трошкови које Извршилац има у реализацији предметне јавне набавке.

ПДВ ће се регулисати сходно законским прописима из дате области и пада на терет Наручиоца.

Стране из Оквирног споразума су сагласне да се у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, без претходног спровођења поступка јавне набавке, може повећати обим предмета набавке из закљученог појединачног уговора или издате наруџбенице.

У случају из претходног става, уговорне стране ће закључити анекс појединачног уговора или увећати вредност по издатој наруџбеници, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

Цене су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА НАРУЧИОЦА ИЗВРШИОЦУ ИЛИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће упутити Извршиоцу позив за достављање понуде у циљу закључивања појединачног уговора или наруџбенице о јавној набавци са техничком документацијом и описом услуга.

При закључивању појединачних уговора или наруџбенице не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Понуда из става 1. овог члана, нарочито садржи цену, врсту услуга и рок за извршење истих.

Рок за достављање понуде из става 1. овог члана, износи 3 дана, од дана упућивања Извршиоцу позива за достављање понуде.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на адресу Извршиоцу електронским путем, а Извршилац је дужан да одмах по пријему, потврди пријем захтева за понуду.

Извршилац је дужан да у року из става 4. овог члана, достави своју понуду на адресу Наручиоца електронским путем.

Понуда из става 1. овог члана мора бити заснована на ценама из овог оквирног споразума и не може се мењати.

Наручилац ће појединачне набавке реализовати издавањем наруџбенице Извршиоцу или потписивањем појединачних уговора.

Наручилац ће издати наруџбеницу Извршиоцу или доставити на потпис појединачни уговор у року од 5 (пет) дана од дана достављања понуде из става 1. овог члана, уколико је иста достављена у свему у складу са овим оквирним споразумом.

Уколико Извршилац одбије да достави понуду, ако неблаговремено достави понуду, ако у понуди упише веће цене од оних датих у оквирном споразуму, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом, не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Испоручилац закључе по основу оквирног споразума, Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 6.

Појединачни уговор о јавној набавци или наруџбеница се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова за извршење услуга.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Наручилац ће цену извршених услуга платити Извршиоцу у року од **(минимум 15 а максимум 45)** од дана пријема исправног рачуна Извршиоца, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца на основу документа који испоставља Извршилац, а којим се потврђује извршење услуга, у свему на основу Наружбенице о јавној набавци коју испоставља Наручилац Извршиоцу или обострано потписаног појединачног уговора у складу са овим оквирним споразумом.

Овлашћено лице Наручиоца је дужно да рачун из става 1. овери у року од 7 (седам) дана од пријема или да у том року рачун неоверен врати Извршиоцу, са писменим образложењем.

Наручилац може одобрити, у складу са својим могућностима, превремено плаћање фактуре уз достављање писменог образложеног захтева повериоца уз одговарајуће књижно одобрење.

Превремено плаћање се може одобрити уз дисконт по сваком дану пре истека рока за плаћање, обрачунато на укупан износ фактуре, уколико важећим интерним актима Наручиоца није другачије одређено. Износ дисконта је утврђен на 0,05% дневно и мења се пропорционално висини референтне каматне стопе.

Фактурисање се врши на основу обострано потписаног Записника у којем су наведене извршене услуге.

Извршилац је дужан да рачуне за извршене услуге достави Наручиоцу на адресу:

Завод за унапређивање образовања и васпитања, Фабрисова 10, Београд.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 8.

Извршилац гарантује за квалитет услуга извршених по наруџбеници или појединачном уговору о јавној набавци у гарантном року од ____ месеци (не краћи од 12 месеци) од дана извршења услуге и записничке квалитативно-квантитативне припопредије.

Извршилац је дужан да у гарантном року на позив Наручиоца, о свом трошку, отклони све евентуалне недостатке

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 9.

Извршилац је дужан да услуге, које су предмет ове јавне набавке, изврши у року од месец дана од дана закључења уговора, а све у складу са Оквирним споразумом.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА И ПРИЈЕМ УСЛУГА

Члан 10.

Извршилац се обавезује да уговорене услуге изврши у свему према условима датим у техничкој спецификацији, прописима, стандардима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту услуга.

Извршилац преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга на основу наруџбенице коју издаје Наручилац Извршиоцу или обострано потписаног појединачног уговора, у складу са овим оквирним споразумом.

Ако Наручилац има примедбе на начин извршења услуга, своје примедбе мора писмено образложити и доставити Извршиоцу. Извршилац се обавезује да у свему поступи по евентуалним примедбама Наручиоца и настоји да се примедбе отклоне без одлагања.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 11.

Извршилац се обавезује да, у року од 7 дана од дана закључења овог оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 13 (тринаест) месеци од обостраног потписивања овог оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницууколико Извршилац:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом,
- не достави појединачну понуду,
- не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Извршилац закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – ПОЈЕДИНАЧНИ УГОВОР И НАРУЏБЕНИЦА

Члан 12.

Извршилац се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења појединачног уговора или издавања наруџбенице на основу овог Оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности појединачног уговора или појединачне издате наруџбенице, без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора или појединачне издате наруџбенице.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да Изабрани понуђач не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором или појединачном издатом наруџбеницом.

Извршилац се обавезује да, у тренутку примопредаје услуга, као гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, по појединачном уговору, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности услуга из појединачног уговора који закључе Наручилац и Извршилац.

Рок важења менице тече од дана извршене примопредаје услуга, по сваком појединачном уговору и траје 5 (пет) дана дуже од истека гарантног рока по сваком појединачном уговору

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Извршилац у току трајања гарантног рока не отклони недостатке на извршеним услугама, утврђене приликом примопредаје услуга.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Извршилац услуга наводи у меничном овлашћењу – писму.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 13.

Уколико Извршилац, у складу са појединачним обострано потписаним уговором или са појединачном наруџбеницом о јавној набавци, не изврши услуге у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% укупне цене уговорених услуга, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених услуга.

Уколико Извршилац не изврши у целости, односно уколико услугу изврши само делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених услуга.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 14.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Вишом силом сматрају се поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нeredи већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 15.

Свака од страна потписница овог Оквирног споразума може раскинути овај Оквирни споразум у случају да друга страна не извршава своје уговорне обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде Оквирног споразума, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Страна која жели да раскине Оквирни споразум дужна је да о томе у разумном року писмено обавести другу страну.

Раскидом Оквирног споразума не престаје евентуална обавеза да се накнади стварна штета проузрокована другој страни а, такође, раскид нема утицаја ни на решавање евентуалих спорова и уређивање права и обавеза насталих пре раскида.

Страна која је одговорна за раскид Оквирног споразума дужна је да другој страни надокнади штету.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

На све што није регулисано овим Оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе.

Члан 17.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране потписнице у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 18.

Овај Оквирни споразум важи и производи правно дејство 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања.

Члан 19.

Овај Оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Извршиоцу 2 (два) примерка оквирног споразума.

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

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.

Понуду доставити на адресу: Завод за унапређивање образовања и васпитања, Фабрисова 10, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга – Одржавање и развијање наставничког портала**, број ЈНМВ-У-03/2020 - **НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17. априла 2020. до 12:00 часова закључно**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се јавно, истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно **17. априла 2020. у 12:30 часова** уз присуство овлашћених представника понуђача, на адреси Завод за унапређивање образовања и васпитања, Фабрисова 10, 11040 Београд. Овлашћени представници понуђача подnose пуномоћје да могу присуствовати отварању понуда на самом отварању пре почетка поступка отварања понуда.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења услуге;
- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;

- Образац изјаве понуђача о достављању средства финансијског обезбеђења (Образац 10)
- Модел оквирног споразума

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у више партија.

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: Завод за унапређивање образовања и васпитања, Фабрисова 10, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Одржавање и развијање наставничког портала, број ЈНМВ-У-03/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Одржавање и развијање наставничког портала, број ЈНМВ-У-03/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Одржавање и развијање наставничког портала, број ЈНМВ-У-03/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Одржавање и развијање наставничког портала, број ЈНМВ-У-03/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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.

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу V), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу V) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу V).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно 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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V).

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.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања износи минимум 15, а максимум 45 дана од дана пријема исправне фактуре на основу документа који испоставља понуђач, а којим се потврђује да је услуга извршена.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок (технолошка гаранција) за пружене услуге не може бити краћи од 12 месеци од дана извршења услуге и записничке квалитативно-квантитативне припопредије.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Извршилац је дужан да изврши услуге које су предмет ове јавне набавке у року од месец дана од дана закључења уговора.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9.5. Други захтеви

Понуђач мора испуњавати и све остале захтеве наведене у конкурсној документацији.

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

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

Цена из понуде подразумева цену услуге одржавања и развијања наставничког портала, као и све друге пратеће и зависне трошкове које Извршилац буде имао у реализацији предметне јавне набавке, односно током извршења услуге која је предмет ове јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

За добро извршење посла-оквирни споразум

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења меница је 13 месеци од обостраног потписивања оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Изабрани понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Изабрани понуђач закључе по основу оквирног споразума.

За добро извршење посла-појединачан уговор о јавној набавци закључен на основу овог оквирног споразума

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења појединачног уговора на основу оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а., са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да Изабрани понуђач не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором.

За отклањање грешака у гарантном року- појединачан уговор о јавној набавци закључен на основу овог оквирног споразума

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку примопредаје услуга, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за отклањање евентуалних недостатака у гарантном року, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности из појединачног уговора који закључе Наручилац и Изабрани понуђач.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице тече од дана извршене примопредаје услуга, и траје 5 (пет) дана дужи од истека гарантног рока.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Изабрани понуђач у току трајања гарантног рока не отклони недостатке.

Уколико уговорена вредност појединачног уговора закљученог на основу овог оквирног споразума није већа од износа из члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одлучити да по појединачном уговору не уговара средства обезбеђења.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на е-mail: marko.vukotic@zuov.gov.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење 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, **ЈН бр. ЈНМВ-У-03/2020**”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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.

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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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 СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за закључење оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: marko.vukotic@zuov.gov.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. 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.

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

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

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати

радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Завод за унапређивање образовања и васпитања, јавна набавка број ЈНМВ-У-03/2020
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце

захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

17. НЕОБАВЕЗНОСТ УПОТРЕБЕ ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна, у складу са чланом 9. став 1. тачка 18) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/2015 и 41/2019).

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће оквирни споразум доставити понуђачу којем је додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

19. ДОНОШЕЊЕ И ОБЈАВЉИВАЊЕ ОДЛУКЕ И ОБАВЕШТЕЊА

Одлука о закључењу оквирног споразума у поступку предметне набавке донеће се у року од 10 дана од дана отварања понуда, уз примену критеријума најнижа понуђена цена.

Одлука о закључењу оквирног споразума биће објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од три дана од дана доношења. Обавештење о закљученом оквирном споразуму биће објављено на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца у року од пет дана од дана доношења

Уколико нису испуњени услови за доделу одлуке о закључењу оквирног споразума, наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и упутство о правном средству и да је објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објави обавештење о обустави поступка јавне набавке.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. овог закона.

Коначна одлука о обустави поступка представља извршни наслов за трошкове припремања понуде из члана 88. став 3. овог закона.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у

смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити, у ком случају одлука се у изворном облику доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.