



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
**УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА
АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

T: +381 21 4881 787 F: +381 21 4881 736

www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА MIS

ЈНМВ: 136-404-184/2019-03

Позив за подношење понуда и Конкурсна документација објављени на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца	25.06.2019. године
Рок за подношење понуда	03.07.2019. године до 10.00 часова
Јавно отварање понуда:	03.07.2019. године у 10.30 часова

јун 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 136-404-184/2019-03/1, од 10.06.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 136-404-184/2019-03/2, од 10.06.2019. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - Услуге одржавања MIS информационог система
ЈНМВ бр. 136-404-184/2019-03

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	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.	4
III	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	8
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Критеријум за доделу уговора	12
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VII	Модел уговора	24
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по истој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите Наручиоцу.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу Наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима Конкурсне документације, јер је Наручилац у складу са чланом 63. став 1. ЗЈН дужан да све измене и допуне Конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

У складу са чланом 63. став 2. и 3. ЗЈН, Наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

- Назив Наручиоца: Управа за капитална улагања Аутономне покрајине Војводине
- Адреса Наручиоца: Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 16
- ПИБ: 108819257
- Матични број: 08950920
- Интернет страница Наручиоца: www.kapitalnaulaganja.vojvodina.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Ова јавна набавка се спроводи као јавна набавка мале вредности, у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности бр. 136-404-184/2019-03 су **услуге одржавања MIS ERP информационог система.**

Назив и ознака из општег речника набавке:

72267100 - Одржавање софтвера за информационе технологије.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

5. Контакт (лице или служба)

Контакт лица у предметном поступку:

Јелена Цајић Ђуричић

e-mail: jelena.cajic@vojvodina.gov.rs

и Даница Гавриловић

e-mail: danica.gavrilovic@vojvodina.gov.rs

II 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.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Одржавање MIS ERP система

Одржавање лиценци и корисничка подршка за MIS ERP систем који обухвата следеће модуле:

1. Рачуноводство и финансије,
2. Основна средстава,
3. Кадровско,
4. Јавне набавке,
5. ЦРМ.

Претходно наведени модули, решења и системи представљају делове Интегрисаног Информационог система који је у употреби у Управи за капитална улагања АП Војводине у Новом Саду.

Услови одржавања

Добављач је обавезан да именује једно или више одговорних лица која ће бити овлашћена за комуникацију између Наручиоца и Добављача и задужена за вршење стручних услуга одржавања информационог система.

Наручилац ће именовати једно или више одговорних лица за коришћење и администрирање информационог система Управе, која ће бити овлашћена за комуникацију између Наручиоца и Добављача и за дефинисање захтева у име Наручиоца.

Одржавање система и корисничка подршка треба да обухвате:

1. Нове верзије софтвера,
2. Корисничку подршку у трајању до 24 човек сати на месечном нивоу (Време утрошено на одржавање исправног функционисања информационог система није временски ограничено и не улази у уговорене сате корисничке подршке),
3. Одржавање лиценци софтвера,
4. Отклањање пријављених програмских грешака и достављање patch-а електронским путем,
5. Отклањање пријављених програмских грешака у следећим случајевима:
 - грешке које су од виталног значаја за функционисање система,
 - грешке које ометају пословање и рад,

- грешке које су везане за законске одредбе.
6. Дообука корисника

Нове верзије софтвера подразумевају следеће:

- Законске измене,
- Отклањање пријављених програмских грешака.

Корисничка подршка обухвата on-line подршку путем Service Desk-a – CRM, телефонска, VPN и e-mail, и то:

- инсталацију нових верзија,
- проверу података (залиха, главних књига, итд), □ консултантске услуге – решавање конкретних проблема кроз систем.

Начин подношења захтева

Захтеве за изменама могу подносити представници Наручиоца свако у свом домену и то:

1. Усмено – телефоном или у директном контакту са представницима Додављача;
2. Писмено – email-ом, fax-ом, доставом или поштом;
3. Уговорно – као последица уговорног односа.

Ограничења везана за подношење захтева:

- Усмени захтеви се примају за Хитне захтеве који могу бити испостављени због грешака у апликацији класификованих као критичне. • За остале врсте измена захтеви се достављају писмено.

Основни начин комуникације између Наручиоца и Додављача је електронском поштом (e-mail). Додављач је у обавези да потврди пријем захтева електронском поштом. Додављач је у обавези у одговору на захтев да наведе у коју врсту одржавања спада послати захтев од стране Корисника.

Подношење захтева:

- Запослени код Наручиоца подносе захтеве овлашћеном лицу Наручиоца за руковођењем пројекта информационог система, који их обрађује и селекује и тако обрађене прослеђује Додављачу.
- Додављач завршава интервенцију по захтеву Наручиоца путем редовне или ванредне дистрибуције и о томе обавештава овлашћено лице Наручиоца путем mail-a.

Одржавање лиценци софтвера подразумева:

1. Прилагођавање софтвера у оквиру постојећих функционалности променама законског оквира, као и другим променама прописа о организацији и раду
2. Промене изгледа постојећих прописаних државних образаца.

Наручилац има:

право на подношење захтева за изменом апликације:

- Због грешака у раду система
 - У циљу прилагођавања апликације због измена законских регулатива
 - У циљу ефикасније подршке пословним процесима у пракси, због олакшавања рада крајњих корисника апликације, као и захтева који не мењају суштински технологију.
- Право на исправке грешака у ради система
 - Интервенцију због грешака за које одговорност сноси Добављач
 - Редовну дообуку администратора и корисника система
 - Једном месечно преглед инсталације, сервера, backup копија, базе података од стране представника Добављача

Рокови пружања услуга:

1. ГРЕШКЕ КРИТИЧНЕ ЗА РАД MIS ERP СИСТЕМА

Критичне грешке за рад MIS ERP система су грешке које у потпуности онемогућавају рад кључних програмских функционалности, а не постоји начин да се грешка реши алтернативним путем.

Пружалац услуга је у обавези да достави Наручиоцу потврду о пријему сваког упита за критичне грешке, регистрованог на ЦРМ порталу Пружаоца услуга, у року од 2 часа.

Рок за решавање критичних грешака за рад MIS ERP систем је у року од 24 часа, од дана пријављивања критичне грешке. Критичне грешке ће се дефинисати посебним Записником који ће садржати списак функција/докумената које морају у сваком тренутку да функционишу у складу са поставком MIS ERP система. Записник потписују/оверавају Наручилац и Извршилац. Записник ће бити део Уговора о одржавању.

У случају када MIS ERP систем не може да се стави у функцију у роковима утврђеним у овом Уговору, Извршилац је дужан да о томе извести Наручиоца без одлагања и да предложи одговарајући начин превазилажења насталог проблема, који ће имати најмање последице за пословање Наручиоца.

2. ГРЕШКЕ КОЈЕ НИСУ КРИТИЧНЕ ЗА РАД MIS ERP СИСТЕМА И СТАНДАРДНИ ЗАХТЕВИ

Пружалац услуга је у обавези да достави Наручиоцу потврду о пријему сваког упита за подршку, регистрованог на ЦРМ порталу Пружаоца услуга, у року од 24 часова. Рок за решавање регистрованих упита за подршку и евентуално пролонгирање рока износи до 120 часова у току радне недеље, након потврде пријављивања упита. Пружалац услуга је у обавези да достави рок за решавање

упита за подршку ако његово решавање превазилази 120 часова. Уколико се обе стране сагласе, рок за решавање конкретног упита може бити дужи од предвиђена 120 часова.

Припрема и поставка тестног окружења и тестне базе улазе у опсег корисничке подршке и извршавају се од стране Извршиоца на захтев Наручиоца чија је обавеза да обезбеди техничке ресурсе за поставку истог који неће утицати на перформансе продукционог окружења.

ДООБУКА КОРИСНИКА

Дообука се дели на:

1. Дообуку администратора
2. Дообуку корисника

Редовна дообука запослених лица Наручиоца се организује 2 пута годишње по 4 сата за групу од највише 10 запослених. Теме обуке одређује Добављач према захтевима, а Наручилац је дужан да достави списак полазника обуке недељу дана раније. Обавеза Добављача је организовање овог вида обуке уколико Наручилац најави да жели дообуку.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Табела 1

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);	1) Изјава (Образац 5) 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.
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).	Као под тачком 1),

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **додатни услов** за учешће, чл. 76. ЗЈН, а испуњеност **додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Табела 2

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<p>Пословни капацитет што подразумева да:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понуђач мора имати овлашћење за одржавање софтвера од аутора/произвођача софтвера који је у употреби у Управи за капитална улагања АП Војводине 	<p>-Понуђач је у обавези да достави ауторизацију произвођача MIS ERP система за учешће у јавној набавци у периоду важења уговора о јавној набавци</p>
2.	<p>Кадровски капацитет што подразумева да понуђач има шест лица радно ангажованих у складу са Законом о раду и то најмање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - три сертифицивана консултанта и -три сертифицивана програмера за информациони систем који је предмет одржавања и подршке 	<p>-Копије Сертификата за програмере и консултанте, издате од стране произвођача софтвера који је у употреби у Управи за капитална улагања АП Војводине у Новом Саду и</p> <ul style="list-style-type: none"> - М односно М-3А обрасце о пријави запослених или други документ у зависности од радног ангажовања који ће потврдити да су тражена лица радно ангажована код понуђача.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ 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. за учешће у поступку предметне јавне набавке у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5), 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. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Додатне услове из члана 76.ЗЈН понуђач испуњава достављањем доказа приказаним у табели 2.
- Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама. 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. 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.
- **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), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, у складу са чланом 81. ЗЈН, 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), 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1-3). Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе ни доказ да су уписани у Регистар, а обавеза наручиоца је да то провери.

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.

Печат и потпис овлашћеног лица понуђача

1. Критеријум за доделу уговора:

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 извршити доделу уговора 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, наручилац ће уговор доделити понуђачу 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 и исти рок испоруке. 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. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. 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 образци:

- 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 обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку - **Услуга одржавања MIS информационог система, ЈНМВ број 136-404-184/2019-03.**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) 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:	
	Процент 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:	
	Процент 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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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 - УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА MIS ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА, ЈНМВ број 136-404-184/2019-03.

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања до 45 дана од дана промета услуга на основу службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама. Рачун се доставља у текућем месецу за претходни месец.
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана
Рок извршења уговора Уговор се закључује на годину дана, почев од дана закључења.	
Место и начин испоруке	Просторије Наручиоца

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. 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 СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет ЈН	Количина човек/дана (мин. 20)	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Услуга одржавања MIS ERP информациног система					
УКУПНО:					

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 2. уписати коју количину човек/дана нуди понуђач;
- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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, _____, даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - **Услуга одржавања MIS информационог система, ЈНМВ број 136-404-184/2019-03**, 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 УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке **Услуга одржавања MIS информационог система, ЈНМВ број 136-404-184/2019-03, испуњава све услове из чл. 75. 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. 3) 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);

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

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 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 _____ у поступку јавне набавке - **Услуга одржавања информационог система MIS, ЈНМВ број 136-404-184/2019-03**, 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГА - УСЛУГА ОДРЖАВАЊА MIS ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

Закључен између:

УПРАВА ЗА КАПИТАЛНА УЛАГАЊА АП ВОЈВОДИНЕ, Нови Сад, Булевар
Михајла Пупина 16, ПИБ: 108819257, матични број: 08950920, коју заступа
директор Недељко Ковачевић, (у даљем тексту: Наручилац) и

А. УКОЛИКО ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОДНЕО ПОНУДУ САМОСТАЛНО:

(Назив понуђача, поштански број и место седишта, општина, улица и број,
матични број, ПИБ) кога заступа _____ (у даљем
тексту овог Уговора:

Добављач)

(Име, презиме и функција)

Б. У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

(Назив понуђача, поштански број и место седишта, општина, улица и број,
матични број, ПИБ) кога заступа _____ (у даљем
тексту овог Уговора:

Добављач)

(Име, презиме и функција)

Добављач је извршење јавне набавке делимично поверио подизвођачу

(Назив подизвођача, поштански број и место седишта, општина, улица и број,
матични број, ПИБ) кога заступа _____ (у даљем тексту
овог Уговора:

Подизвођач)

(Име, презиме и функција)

В. У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ (ГРУПА ПОНУЂАЧА):

групе понуђача који су се на основу Споразума број од, међусобно и према
Наручиоцу обавезали на извршење предметне јавне набавке, тј овог Уговора:

1. _____

(Назив понуђача, поштански број и место седишта, општина, улица и број,
матични број, ПИБ)

као члан групе који је носиоца посла, односно који је поднео понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем и који ће у име групе понуђача потписати уговор, кога заступа _____ (у даљем тексту овог Уговора: Добављач) (Име, презиме и функција)

2. _____
(Назив понуђача, поштански број и место седишта, општина, улица и број, матични број, ПИБ) као члан групе који ће дати средство обезбеђења/који ће издати рачун, кога заступа _____
(Име, презиме и функција)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је јавна набавка услуга – **ОДРЖАВАЊЕ MIS ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА** у свему према Понуди Добављача број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна цена услуга из члана 1. овог Уговора, без пореза на додату вредност износи _____ динара (словима: _____ динара и 00/100).

Порез на додату вредност износи _____ динара (словима: _____ динара и 00/100).

Укупна цена услуга из члана 1. овог Уговора, са порезом на додату вредност износи _____ динара (словима: _____ динара и 00/100).

Члан 3.

Уговорена цена из члана 2. овог Уговора је фиксна и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Плаћање услуга из члана 1. овог Уговора извршиће се месечно по испостављеном рачуну:

- Плаћање за набавку услуге одржавања софтвера врши се уплатом на рачун понуђача. Рок плаћања до 45 дана од дана промета услуга на основу службеног пријема исправног рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12).

- Рачун се доставља у текућем месецу за претходни месец.

Понуђач је у обавези, да уз сваки рачун, достави наручиоцу **Извештај о извршеним услугама у том месецу.**

Овлашћено лице Наручиоца оверава и потписује месечни извештај, најкасније 3 (три) дана од његовог достављања и тиме потврђује да су предметне услуге извршене. Уколико овлашћено лице Наручиоца не овери својим потписом месечни извештај, јер се утврди да услуге из извештаја у том месецу нису извршене, позваће се Понуђач да коригује извештај, у договору са овлашћеним лицем Наручиоца. Извршењем услуга за текући месец сматраће се у потпуности извршене услуге, које су захтеване од стране Наручиоца у месецу за који се испоставља рачун.

У цену услуга морају бити урачунати сви зависни трошкови везани за услуге одржавања информационог система.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Авансно плаћање није дозвољено.

Вредност испорученог предмета јавне набавке се исказује у складу са подацима исказаним у Обрасцу структуре цене. Понуђач је дужан да Наручиоцу достави рачун у три примерка.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 5.

Добављач је дужан да преда Наручиоцу у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора, 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 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, односно који је 30 (тридесет) дана дужи од истека уговореног рока одржавања информационог система. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 6.

Добављач ће преко подизвођача извршити део уговора:, а који износи укупно динара без пореза на додату вредност, тј.% од укупне вредности овог уговора.

Добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза.

Ако Добављач ангажује као подизвођача лице које није наведено у овом уговору, Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У наведеном случају, Наручилац ће обавестити организацију за заштиту конкуренције.* (***Овај члан се брише уколико понуда буде поднета без ангажовања подизвођача**).

ГРУПА ПОНУЂАЧА

Члан 7.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.* (***Овај члан се брише уколико понуда буде поднета самостално**).

ИСПОРУКА И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 8.

За време важења уговора, изабрани понуђач је дужан да поступа у роковима дефинисаним у техничкој спецификацији, која је саставни део уговора.

Продужење рока испоруке толерисаће се у случају више силе и у случају да Наручилац у уговореном року не изврше припрему простора за испоруку исте. О датуму наступања, трајања и престанка више силе, Добављач мора обавестити Наручиоца писменим путем, без одлагања.

Добављач је дужан да обезбеди кадровске и техничке капацитете за испоруку услуга из члана 1. овог Уговора. Приликом испоруке, Добављач је дужан да се према имовини Наручилаца односи са пажњом доброг домаћина.

КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНЕ

Члан 9.

Квалитет услуга које су предмет овог Уговора мора у потпуности одговарати подацима из понуде.

Наручилац је овлашћен да врше контролу квалитета услуга у било које време и без претходне најаве, током и после испоруке, са правом да затраже мишљење независне и специјализоване институције. У случају када независна специјализована институција утврди одступање од захтеваног квалитета, трошкови анализе падају на терет Добављача.

ОДРЖАВАЊЕ И КОРИСНИЧКА ПОДРШКА

Члан 10.

Одржавање система и корисничка подршка треба да обухвате:

1. Нове верзије софтвера,
2. Корисничку подршку у трајању до 24 човек сати на месечном нивоу (Време утрошено на одржавање исправног функционисања информационог система није временски ограничено и не улази у уговорене сате корисничке подршке),
3. Одржавање лиценци софтвера,
4. Отклањање пријављених програмских грешака и достављање patch-а електронским путем,
5. Отклањање пријављених програмских грешака у следећим случајевима:
 - грешке које су од виталног значаја за функционисање система, грешке које ометају пословање и рад,
 - грешке које су везане за законске одредбе.
6. Дообука корисника.

РОКОВИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 11.

1. ГРЕШКЕ КРИТИЧНЕ ЗА РАД MIS ERP СИСТЕМА

Критичне грешке за рад MIS ERP система су грешке које у потпуности онемогућавају рад кључних програмских функционалности, а не постоји начин да се грешка реши алтернативним путем.

Пружалац услуга је у обавези да достави Наручиоцу потврду о пријему сваког упита за критичне грешке, регистрованог на ЦРМ порталу Пружаоца услуга, у року од 2 часа.

Рок за решавање критичних грешака за рад MIS ERP систем је у року од 24 часа, од дана пријављивања критичне грешке. Критичне грешке ће се дефинисати посебним Записником који ће садржати списак функција/докумената које морају у сваком тренутку да функционишу у складу са поставком MIS ERP система. Записник потписују/оверавају Наручилац и Извршилац. Записник ће бити део Уговора о одржавању.

У случају када MIS ERP систем не може да се стави у функцију у роковима утврђеним у овом Уговору, Извршилац је дужан да о томе извести Наручиоца без одлагања и да предложи одговарајући начин превазилажења насталог проблема, који ће имати најмање последице за пословање Наручиоца.

2. ГРЕШКЕ КОЈЕ НИСУ КРИТИЧНЕ ЗА РАД MIS ERP СИСТЕМА И СТАНДАРДНИ ЗАХТЕВИ

Пружалац услуга је у обавези да достави Наручиоцу потврду о пријему сваког упита за подршку, регистрованог на ЦРМ порталу Пружаоца услуга, у року од 24 часа. Рок за решавање регистрованих упита за подршку и евентуално пролонгирање рока износи до 120 часова у току радне недеље, након потврде пријављивања упита. Пружалац услуга је у обавези да достави рок за решавање упита за подршку ако његово решавање превазилази 120 часова. Уколико се обе стране сагласе, рок за решавање конкретног упита може бити дужи од предвиђена 120 часова.

Припрема и поставка тестног окружења и тестне базе улазе у опсег корисничке подршке и извршавају се од стране Извршиоца на захтев Наручиоца чија је обавеза да обезбеди техничке ресурсе за поставку истог који неће утицати на перформансе продукционог окружења.

Члан 12.

Уколико добављач не изврши испоруку услуга у складу са овим Уговором, или не изврши исправку у случају да се констатује квалитативна или квантитативна неусаглашеност, Наручилац има право да раскине уговор и да тражи накнаду штете. Добављач одговара за евентуалне скривене недостатке услуга које су испоручене и дужан је да надокнади штету која настане као последица скривеног недостатка.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Наступање више силе ослобођа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајања и престанка више силе,

уговорне стране су обавезне да без одлагања обавесте писменим путем другу уговорну страну.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти, штрајк и други случајеви који се у моменту закључења овог Уговора нису могли предвидети и нису проузроковани чињењем тј. нечињењем ниједне уговорне стране.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 14.

За случај закашњења у испуњену обавеза из уговореног рока, уколико је разлог закашњења на страни Додављача, Додављач је дужан да Наручиоцу исплати износ од 0,05 % од укупне уговорене вредности, за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ не може прећи 5 % (словима: пет процената) од укупне уговорене вредности.

СПОРОВИ

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Новом Саду.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 16.

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, уколико су испуњени следећи услови: да је претходно, у писменој форми обавестила другу уговорну страну о елементима реализације уговора за које сматра да су неусаглашени и да представљају основ за раскид уговора; да је другој уговорној страни оставила примерени рок за отклањање неусаглашености; да друга уговорна страна није отклонила неусаглашености или их није отклонила на задовољавајући начин; и да је уговорна страна незадовољна испуњењем уговорених обавеза друге уговорне стране своје уговорене обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана. У случају раскида уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА И ПЕРИОД ВАЖЕЊА

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране Наручиоца и Додављача, и достављања средстава финансијског обезбеђења из члана 5. овог Уговора.

Уговор се закључује на период од годину дана, почев од дана његовог закључења.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Овај Уговор сачињен је у шест истоветних примерака, за Наручиоца 4 (четири) примерка, а 2 (два) примерка за Додављача.

Саставни део овог Уговора чини:

- Конкурсна документација
- Понуда Понуђача број _____ од _____

НАРУЧИЛАЦ

ДОБАВЉАЧ

НАПОМЕНА: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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: Управа за капитална улагања АП Војводине, Булевар Михајла Пупина 25, 21000 Нови Сад, са знаком: „ОДРЖАВАЊЕ MIS ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА, ЈН бр. 136-404-184/2019-03 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.07.2019. до 10,00 часова.**

Отварање благовремено поднетих понуда је истог дана у 10,30 часова, Нови Сад, Бул. Михајла Пупина 25, сала на првом спрату.

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.

Понуда мора да садржи:

1. **Попуњен, потписан и оверен Образац понуде** *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.*
2. **Модел уговора** *мора бити потписана и оверена печатом од стране овлашћеног лица понуђача или групе понуђача*
3. **Образац структуре цене** *мора бити потписан и оверена печатом од стране овлашћеног лица понуђача или групе понуђача*
4. **Изјава о независној понуди** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*

Изјава О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

(Образац, бр. 5) Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

5. Доказе о испуњености услова из члана 77. предвиђене чланом 75. и 76. Закона наведене у Упутству о доказивању испуњеност услова
6. Доказе о испуњености додатних услова наведене у Упутству о доказивању испуњеност услова

3. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована у партије.

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: Управа за капитална улагања АП Војводине, Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА МИС, јн број 136-404-184/2019-03 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку услуге – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА МИС јн број 136-404-184/2019-03 - НЕ ОТВАРАТИ ” или „Опозив понуде за јавну набавку услуге – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА МИС, јн број 136-404-184/2019-03 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА МИС, јн број 136-404-184/2019-03 - 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 (поглавље **VI**), 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 (поглавље **VI**) 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 **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Плаћање за набавку услуге одржавања софтвера врши се уплатом на рачун понуђача.

Рок плаћања се рачуна од дана службеног пријема исправног рачуна.

Рок плаћања до 45 дана од дана промета услуга на основу службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12).

Рачун се доставља у текућем месецу за претходни месец.

Понуђач је у обавези, да уз сваки рачун, достави наручиоцу Извештај о извршеним услугама у том месецу. Овлашћено лице Наручиоца оверава потписом месечни извештај, најкасније 3 (три) дана од његовог достављања и тиме прихвата неопозиво и безусловно услуге Понуђача за тај месец. Уколико овлашћено лице Наручиоца не оверава својим потписом месечни извештај, јер се утврди да услуге из извештаја у том месецу нису извршене, позваће се Понуђач да Наручиоцу пружи захтеване услуге. Извршењем услуга за текући месец сматраће се у потпуности извршене услуге, које су захтеване од стране Наручиоца у месеца за који се испоставља рачун.

У цену услуга морају бити урачунати сви зависни трошкови везани за услуге одржавања информационог система.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

-

9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Уговор се закључује на период од годину дана. За време важења уговора, изабрани понуђач је дужан да поступа у роковима дефинисаним у техничкој спецификацији, која је саставни део уговора.

Изабрани понуђач је обавезан да од момента пријаве квара/проблема у функционисању информационог система, у року од 2 часа потврди пријем критичних проблема, односно 24 часа за грешке које нису критичне и остале стандардне захтеве. Извршилац ће писменим путем одговорити Наручиоцу у ком року ће квар/проблем бити отклоњен.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

9.5. Други захтеви /

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 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 понуђену цену понуђач мора укључити све евентуалне попусте.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

12.1. Понуђач је дужан да у понуди достави:

- Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то 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 заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од

стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

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

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

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

- Оригинал обавезујуће писмо банке о намерама за издавање гаранције за добро извршење посла у укупној висини од 10% укупно понуђене цене без ПДВ-а, насловљено на Наручиоца.

12.2. Изабрани понуђач је дужан да достави: у тренутку закључења уговора, а најкасније у року од 7 дана од дана закључења уговора, **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 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, односно који је 30 (тридесет) дана дужи од истека уговореног периода одржавања информационог система. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail jelena.cajic@vojvodina.gov.rs и danica.gavrilovic@vojvodina.gov.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, ЈНМВР бр 136-404-184/2019-03.** Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 5 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.

15. 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. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. 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.

16. 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%**, *(уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАК ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ

ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок пружања сервисне подршке. У случају истог понуђеног рок пружања сервисне подршке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену, исти рок пружања сервисне подршке и исти рок плаћања избор најповољније понуда обавиће се жребом у присуству свих понуђача који су дали исту понуђену цену, исти рок пружања сервисне подршке и исти рок плаћања.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда. (Образац изјаве, дат је у поглављу VI конкурсне документације).

20. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на email: jelena.cajic@vojvodina.gov.rs и email: danica.gavrilovic@vojvodina.gov.rs или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац 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. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана 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. Приликом подношења захтева за заштиту права, понуђач је дужан да уплати таксу у висини од 60.000,00 динара, на рачун буџета Републике Србије: 840-30678845-06, позив на број 97 50-016, Републичка административна такса за јавну набавку број 136-404-184/2019-03, прималац уплате: буџет Републике Србије.

Уз захтев се прилаже доказ о уплати таксе. Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије: <http://www.kjn.gov.rs>. Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, а према Упутству о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се: 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће: (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке; (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши; (4) број рачуна буџета: 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: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; (8) корисник: буџет Републике Србије; (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; (10) потпис овлашћеног лица банке; 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе, наведене под тачком 1); 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из тачке 1), осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру постојећег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средства, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава); 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. 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 протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

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, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.