

Упутство за коришћење Портала јавних набавки

1. Овим упутством уређује се коришћење Портала јавних набавки (у даљем тексту: Портал), у поступцима јавних набавки.

2. Корисници Портала обавезни су да користе Портал у складу са Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и овим упутством.

Корисници Портала у смислу овог упутства су наручиоци и привредни субјекти (у даљем тексту: Корисници).

3. Портал омогућава Корисницима Портала упис података, обраду података, слање на објављивање, објављивање докумената, комуникацију и размену података у поступцима јавних набавки у складу са Законом.

У оквиру Портала аутоматски се проверава формална прихватљивост одређених података које Корисник Портала уноси на Портал.

Корисник Портала уписује податке и поставља документе чија је садржина исправна и тачна.

Канцеларија за јавне набавке (у даљем тексту: Канцеларија) и Канцеларија за информационе технологије и електронску управу (у даљем тексту: Канцеларија за ИТ), не проверавају тачност, исправност и потпуност података и докумената објављених, размењених и архивираних на Порталу.

4. Корисник Портала форме датотека објављује и размењује на Порталу.

Корисник Портала поставља само датотеке које не представљају ризик за Портал према актуелном стању технологије.

Канцеларија за ИТ може да проверава датотеке на вирусе и сличне претње и може да одбије постављање ризичних датотека на Портал или да их уклони са Портала.

Корисници Портала објављују и размењују на Порталу следеће форме датотека: mp3, aif, ogg, z, zip, rar, 7z, csv, xml, dat, ai, bmp, tgif, jpeg, jpg, png, psd, svg, tif, tiff, cer, htm, html, xhtml, indd, max, obj, pps, ppt, pptx, pptm, odp, xls, xlsx, xlsb, ods, bak, avi, mkv, mov, mpg, mpeg, swf, wmv, flv, doc, docx, dot, pdf, odt, rtf, txt, tex, dwg, dxf, 3ds, prj.

Ограничење величине једног документа који се поставља на Портал износи минимално 1 byte односно максимално 30 mb.

Форме датотека одговарају стандарду који се веже уз поједину екстензију и не могу бити корумпиране нити садржати вирусе и сличне злонамерне програме.

Максималан број постављених докумената у конкурсној документацији, е-Понуди или е-Захтеву за заштиту права ограничен је на 30.

5. Корисници Портала користе Портал након што се као организација једнократно региструју на Портал.

Приступ кориснику као лицу из организације у којој је запослен, омогућен је након што је Корисник Портала регистрован на Портал.

Првом регистрованом лицу Корисника Портала, (у даљем тексту: администратор), Портал аутоматски додељује администраторска права унутар организације у којој је запослен и то лице може да извршава све радње на Порталу које су намењене том профилу Корисника Портала.

Свако следеће лице из исте организације у којој је запослен на Портал пријављује администратор.

Свако следеће регистровано лице из исте организације у којој је запослен извршава радње на Порталу у оквиру права које му је администратор доделио.

Корисник Портала користи Портал само у оквиру права која су му додељена приликом регистрације на Портал.

Корисник Портала користи Портал и његове функционалности коришћењем сопственог и јединственог корисничког налога одређеним корисничким именом и лозинком.

Основне корисничке податке потребне за регистровање на Портал уписује Корисник Портала, а Портал, приликом регистрације, аутоматски попуњава податке о организацији приступом електронским базама података Агенције за привредне регистре и Министарства финансија - Управе за трезор (евиденција корисника јавних средстава).

Кориснички налог и уписани подаци биће коришћени за електронску комуникацију и сматраће се валидним за било коју комуникацију и размену документације између наручиоца, понуђача, Канцеларије и Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Корисник Портала корисничке податке редовно проверава и благовремено уноси све измене.

Корисник Портала користи искључиво сопствени кориснички налог.

Корисник Портала чува своју лозинку и не прослеђује је трећим лицима.

Уколико посумња да његове податке користи треће, неовлашћено лице или да су подаци неовлашћено откривени, Корисник Портала о томе без одлагања обавештава Канцеларију.

У случају из става 13. ове тачке, Канцеларија може да промени услове регистрације, одбије захтев за регистрацију и блокира кориснички налог.

Канцеларија и Канцеларија за ИТ могу да прате активности Корисника Портала, с циљем анализе коришћења појединих функционалности и унапређења Портала.

6. Корисник Портала користи преузете информације, податке и документе који су јавно објављени на Порталу у сврху сопственог информисања и учешћа у поступцима јавних набавки.

О релевантним догађајима у поступку јавне набавке које Корисник Портала жели да прати, Корисник Портала прима информацију у облику порука у његовом електронском сандучету на апликацији Портала, а копију тих порука прима и на адресу електронске поште коју је навео уз кориснички налог.

Уколико Корисник Портала није благовремено обавештен или није добио копију поруке на адресу електронске поште (нпр: уколико је порука испоручена у фолдер у којем се смештају нежељене поруке /енгл. Spam или Junk/ електронске поште Корисника Портала коју он није проверио), порука је блокирана од стране лица задуженог за послове администрације информационог система организације која прима поруку или је адреса електронске поште уврштена на листу непожељних или неповерљивих адреса /енгл. Blacklist/ од стране трећих страна који достављају поруку.

7. Подршку Корисницима Портала пружа Канцеларија, телефонски и путем е-поште, без накнаде, радним даном.

8. Корисници Портала користе Портал 24 сата на дан осим у случају:

- 1) планираног редовног одржавања;
- 2) инсталације нових верзија најављених на страницама Портала и
- 3) у случају непланираних кварова.

Сва комуникација на Порталу се обавља на српском језику.

Канцеларија за ИТ обезбеђује несметани рад, доступност и исправно функционисање Портала, с изузетком уобичајеног чекања због планираног одржавања или непланираних сметњи.

Техничке недостатке софтвера и уочене безбедносне пропусте Корисник Портала без одлагања пријављује Канцеларији.

Уколико дође до сметњи у раду Портала Канцеларија за ИТ у најкраћем могућем року уклониће пријављене сметње.

Канцеларија за ИТ мења или прилагођава апликације уз претходну најаву, у било ком тренутку.

9. У коришћењу Портала Кориснику су потребни следећи технички услови:

- 1) приступ интернету и
- 2) web прегледач.

За одређене функционалности Портала потребни су и додатни алати:

- 1) PDF прегледач;
- 2) Microsoft Excel или други таблични програм који подржава Excel формате или
- 3) Microsoft Word или други програм за управљање документима који подржава Word формате.

Портал захтева употребу широкопојасног прикључка минималне пропусности од 10 mb у секунди, као и одговарајући web прегледач.

На Порталу се објављују информације о томе који web прегледач, припадајуће верзије, као и верзије других потребних алата Портал подржава.

Корисник Портала осигурава примерену заштиту опреме (антивируси и сл.), помоћу које приступа Порталу.

10. Корисник Портала не може да користи функционалности Портала на начин који би могао да онемогући рад, преоптерети или наштети Порталу или који би могао да има негативан утицај на коришћење Портала од стране других корисника.

Канцеларија за ИТ може да обустави приступ појединој функционалности Портала свим или појединим Корисницима Портала у било ком тренутку и без претходне најаве, како би онемогућила злоупотребу Портала или исправила уочене техничке или оперативне недостатке.

Канцеларија може да онемогући приступ Порталу корисницима - физичким лицима који нису поступили у складу са овим упутством.

Онемогућавање приступа Порталу може да уследи и на писмени захтев Корисника Портала.

Корисник Портала који подноси захтев за онемогућавање приступа за одређени

кориснички налог унутар Корисника, Канцеларији доставља одговарајуће овлашћење.

Канцеларија може да привремено ограничи или трајно онемогући приступ Порталу ако утврди да је Корисник Портал користио у намери да:

- 1) повреди, угрози или подстиче на повреду или угрожавање ауторских, имовинских или моралних права, пословне тајне или других права интелектуалне својине или права на приватност и заштиту података трећег лица;
- 2) користи Портал коришћењем корисничког налога других појединаца;
- 3) дистрибуира или подстиче дистрибуцију нелегалних копија софтвера, софтвера који може да узрокује штету, порнографских садржаја и нежељених е-маил порука;
- 4) шири или покуша да шири претеће, насилничке, дискриминаторске, расистичке, клеветничке и узнемиравајуће садржаје;
- 5) без изричитог допуштења власника података и рачунарског или мрежног система испитује рањивост система, заобилази безбедносне мере, надзире, мења или брише податке или преоптерети рачунарски или мрежни систем;
- 6) нанесе или покуша да нанесе штету Канцеларији, Канцеларији за ИТ или трећој страни;
- 7) учини или покуша да учини радњу кршења прописа или радњу која представља основ за утврђивање кривичне или грађанске одговорности.

11. План јавних набавки и све његове измене или допуне, наручилац израђује и објављује у стандардизованом облику на Порталу у року од десет дана од дана доношења.

Портал ставља наручиоцу на располагање образац за унос ставки плана јавних набавки на начин који омогућава учитавање и аутоматски пренос садржаних података на Портал.

План јавних набавки и све његове измене или допуне објављују се на Порталу наредног дана од дана слања, ако је план, измена или допуна плана израђен и послат на објављивање до 20.00 сати.

План јавних набавки на Порталу је доступан у машински читљивом и отвореном облику који омогућава претраживање ставки планова јавних набавки и њихових елемената.

Покретање поступка јавне набавке путем Портала није могуће, ако набавка није предвиђена у објављеном плану јавних набавки, осим у изузетним случајевима предвиђеним Законом.

Покретање поступка јавне набавке, путем Портала, могуће је одабиром једне или више ставки из објављеног плана јавних набавки.

Законом предвиђене измене и допуне, као и друга корекција објављеног плана јавних набавки бележе се на Порталу као измене и/или допуне плана јавних набавки.

По објављивању измена и допуна плана јавних набавки, Портал омогућава претраживање плана јавних набавки у пречишћеној верзији плана односно комбинујући објављени план и све измене и допуне плана јавних набавки.

12. Огласи о јавној набавци објављују се на Порталу на стандардним обрасцима уређеним подзаконским актом којим се уређује садржина стандардних образаца за објављивање огласа о јавној набавци преко Портала јавних набавки.

Да би се омогућило објављивање огласа, наручилац попуњава обавезна поља у прописаном формату које контролише Портал.

Портал наводи наручиоца да одређеним редом уноси податке о поступку јавне набавке, из којих се потом формира стандардни образац огласа о јавној набавци.

Оглас о јавној набавци објављује се на Порталу и може се преузети са Портала наредног дана од дана слања огласа, уколико је оглас састављен и послат на објављивање до 20:00 сати.

Изузетно од става 4. ове тачке, обавештење о поднетом захтеву за заштиту права објављује се на Порталу на дан када је послато на објављивање.

Наручилац може да бира дан слања огласа о јавној набавци на објављивање са тренутним датумом и датумом у будућности.

Дан састављања, дан слања и дан објављивања огласа о јавној набавци може бити радни и нерадни дан.

Наручилац може да исправи и/или опозове послати оглас до 20.00 сати дана који претходи дану објављивања огласа о јавној набавци.

Исправљени оглас биће објављен, након поновног слања на објављивање, наредног дана од дана слања огласа, уколико је оглас састављен и послат на објављивање до 20.00 сати.

Након што се оглас објави, за измену података који су објављени у огласу, користи се искључиво стандардни образац: исправка - обавештење о изменама или додатним информацијама (у даљем тексту: образац исправка).

Уз образац исправка Портал ће саставити и пречишћени текст основног огласа у формату основног огласа који ће бити објављен заједно са обрасцем исправка.

Ако наручилац не састави и не пошаље оглас о јавној набавци у складу са овим упутством, Канцеларија може да одбије објављивање огласа о јавној набавци.

Наручилац наредног дана од дана слања огласа о јавној набавци на објављивање, проверава објављени оглас о јавној набавци и његову садржину.

У случају да оглас није објављен наредног дана од дана слања на објављивање, наручилац контактира Канцеларију, која извршава проверу и, ако је потребно, у договору с наручиоцем, отклања проблем.

Након отклањања проблема, оглас о јавној набавци објављује се првог наредног дана.

13. Конкурсна документација коју наручилац припрема и објављује на Порталу састоји се од више делова који у целини чине конкурсну документацију.

Приликом припреме огласа о јавној набавци Портал наводи наручиоца да одређеним редом уноси податке о поступку јавне набавке из којих се формирају одређени обрасци и делови конкурсне документације, а остале делове који се не формирају аутоматски на Порталу наручилац самостално поставља на Портал.

Документи конкурсне документације које наручилац припрема на Порталу и постави самостално на Портал, постају доступни на Порталу објављивањем јавног позива и могу се преузети са Портала.

Конкурсну документацију са Портала могу преузимати само регистровани Корисници

Портала.

Наручилац на Портал поставља документацију чија је садржина и форма исправна и тачна.

Наручилац објављује податке чија је садржина идентична у конкурсној документацији, јавном позиву и другим огласима који се користе као јавни позив.

14. Понуђач подноси понуду електронским средствима путем Портала, осим оних делова понуде који, у складу са чланом 45. став 3. Закона, не могу да се доставе електронским средствима.

Делове понуде који не могу да се доставе електронским средствима путем Портала понуђач подноси путем поште, курирске службе или непосредно.

Након што понуђач поднесе е-Понуду путем Портала, наручилац, по истеку датума и времена отварања понуда, добија приступ за преузимање е-Понуде путем Портала.

Портал одређује датум и време подношења, односно пријема е-Понуде и то време је одређено системским временом Портала.

До истека рока за подношење понуда понуђач може путем Портала да измени, допуни или опозове е-Понуду.

Измена или допуна е-Понуде сматра се новом понудом и на отварању понуда Портал отвара само последњу поднету верзију е-Понуде.

Претходно поднете верзије е-Понуда, као и опозване е-Понуде неће бити отворане.

У оквиру е-Понуде, понуђач учитава поједине делове понуде као одвојене документе.

Документи из става 8. ове тачке припремају се у складу са тачком 4. овог упутства.

Пре учитавања докумената е-Понуде на Портал, понуђач означава да ли је поједини документ понуде поверљив, у складу са чланом 38. Закона, наводи правни основ на основу којег су документи означени поверљивим и образлаже разлоге поверљивости.

Понуђач не може да криптира поједине делове е-Понуде.

Портал осигурава заштиту тајности е-Понуда на начин да пре истека утврђеног рока, нико не може имати приступ подацима из е-Понуда.

Портал осигурава да наручилац има увид у поднете е-Понуде искључиво након истека рока за отварање понуда.

Отварање е-Понуда спроводи се путем Портала без активног учешћа чланова комисије за јавну набавку или лица из члана 92. став 2. Закона.

Отварање понуда започиње аутоматски путем Портала на датум и време за отварање понуда одређено од стране наручиоца.

Портал отвара понуде према редоследу приспећа.

Након отварања понуда, Портал формира записник о отварању понуда из података које су понуђачи путем Портала унели у образац понуде и аутоматски електронским путем ставља на располагање наручиоцу и свим понуђачима чиме се поступак отварања понуда путем Портала завршава.

У случају пријава, пријава за квалификацију, решења, као и планова и пројеката у конкурсима за дизајн, Портал формира записник о отварању из података које су понуђачи путем Портала унели у образац пријаве и аутоматски електронским путем ставља на располагање наручиоцу.

Портал омогућава свим понуђачима да изврше увид у образац понуде свих понуђача.

На захтев понуђача, који се подноси путем Портала након одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, наручилац омогућава путем Портала приступ е-Понудама других понуђача, осим оним деловима које је понуђач означио поверљивим.

Контакт подаци Корисника Портала који је поднео понуду, сматраће се валидним за било коју евентуалну комуникацију и размену документације између наручиоца и понуђача путем Портала након отварања понуда, као што је комуникација у вези са подношењем, допунама или појашњењима понуде, исправљањем рачунских грешака, као и комуникација у вези са подношењем доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Одредбе ове тачке примењују се на пријаве, пријаве за квалификацију, решења, као и на планове и пројекте у конкурсима за дизајн.

15. Подносилац захтева може захтев за заштиту права поднети електронским средствима путем Портала.

Уколико је подносилац захтева овластио пуномоћника да предузима радње у поступку заштите права, е-Захтев за заштиту права подноси пуномоћник који у оквиру е-Захтева доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права.

Портал одређује датум и време подношења, односно пријема е-Захтева за заштиту права и то време је одређено системским временом Портала.

Е-захтев за заштиту права наручилац и Републичка комисија примају у исто време када је Е-захтев за заштиту права примљен на Порталу.

Портал без одлагања шаље поруку о поднетом е-Захтеву наручиоцу, односно члановима комисије за јавну набавку или лицу из члана 92. став 2. Закона и Републичкој комисији у њихово електронско сандуче на Порталу и копију поруке на њихову адресу електронске поште, осим у случају из члана 218. Закона када наручилац путем Портала самостално шаље копију захтева изабраном понуђачу.

Порука из става 5. ове тачке садржи податке о месту на Порталу на којем је доступан е-Захтев за заштиту права и датум и време пријема е-Захтева.

Сва комуникација у поступку заштите права између подносиоца е-Захтева, наручиоца и Републичке комисије може да се одвија електронским средствима путем Портала.

Одредбе ове тачке на одговарајући начин примењују се и на друге поднеске у поступку заштите права, а који се могу поднети путем Портала.

Кориснички налог подносиоца е-Захтева или кориснички налог наручиоца сматраће се валидним за достављање и других захтева, допуна, решења или одговора путем Портала.

16. Сваки оглас о јавној набавци, припадајућа документација, као и остали документи који се јавно објављују, остају јавно доступни на Порталу за преглед и преузимање Корисницима Портала најмање пет година од дана објављивања огласа о јавној набавци, након којег периода се архивирају.

Све поднете е-Понуде и е-Пријаве, као и остала документација размењена путем Портала, доступни су на Порталу за преглед и преузимање корисницима - физичким лицима, са за то додељеним правом, најмање пет година од дана објављивања огласа о јавној набавци након којег периода се архивирају.

Документација из ст. 1. и 2. ове тачке доступна је у архиви Портала за преглед и преузимање надлежним органима најмање пет година од дана објављивања на захтев.

17. Током поступка јавне набавке може да наступи недоступност Портала због техничких или других разлога.

Недоступност Портала не утиче на почетак и ток рокова у поступку јавне набавке, осим када недоступност Портала наступи:

- 1) током рока за подношење понуда из тачке 19. овог упутства или
- 2) током отварања понуда из тачке 20. овог упутства.

Одредбе тач. 19. и 20. овог упутства на одговарајући начин примењују се на пријаве, пријаве за квалификацију, решења као и на планове и пројекте у конкурсима за дизајн.

18. Недоступност Портала током рока за подношење понуда постоји када током периода од четири сата пре истека рока за подношење Корисник Портала није у могућности да:

- 1) приложи било који документ е-Понуде у складу са условима и ограничењима из тачке 4. овог упутства или
- 2) креира или приложи образац е-Понуде или
- 3) поднесе е-Понуду.

Недоступност Портала, Корисник Портала без одлагања пријављује Канцеларији.

Корисник Портала може и раније да пријави недоступност Портала Канцеларији у случају из става 1. ове тачке.

По пријему пријаве, Канцеларија проверава корисничку пријаву без одлагања.

У случају утврђене недоступности Портала, Канцеларија без одлагања:

- 1) обавештава о недоступности путем електронске поште заинтересоване привредне субјекте и наручиоца у поступку јавне набавке, без откривања идентитета подносиоца пријаве;
- 2) објављује обавештење о недоступности на интернет страницама Канцеларије или на Порталу, уколико се недоступност односи на више поступака јавних набавки истовремено.

Изузетно, ако се недоступност Портала отклони у року краћем од сат времена од пријема пријаве и ако је од отклањања преостало најмање два сата до истека рока за подношење понуда, сматраће се да недоступност није наступила.

Ако се утврди недоступност Портала, рок за подношење понуда не тече док се недоступност не отклони.

Након отклањања недоступности Портала, Канцеларија без одлагања:

- 1) обавештава о доступности Портала путем електронске поште заинтересоване Кориснике Портала у поступку јавне набавке и
- 2) објављује обавештење о доступности Портала на интернет страницама Канцеларије и на Порталу, уколико се недоступност односила на више поступака јавних набавки истовремено.

Након пријема обавештења о доступности Портала, наручилац продужава рок за подношење понуда за најмање четири дана.

19. Ако наручилац након истека 30 минута од рока одређеног за отварање понуда није у могућности да преузме све е-Понуде и њихове делове са Портала, наведену

немогућност без одлагања пријављује Канцеларији.

Немогућност из става 1. ове тачке не утиче на обавезу чланова комисије за јавне набавку или лица из члана 92. став 2. Закона да спроведу радње на поступку отварања понуда које су прописане одредбама подзаконског акта којим се уређује поступак отварања понуда.

Уколико процени да се отварање е-Понуда путем Портала не може спровести истог дана који је био одређен за отварање понуда, Канцеларија утврђује недоступност Портала и без одлагања о недоступности Портала обавештава путем електронске поште понуђаче и чланове комисије за јавну набавку или лице из члана 92. став 2. Закона.

У случају утврђене недоступности Портала, поступак отварања е-Понуда путем Портала се зауставља док се недоступност не отклони.

Поступак отварања е-Понуда путем Портала аутоматски се наставља након отклањања недоступности Портала.

Након отварања е-Понуда, Портал формира записник о отварању е-Понуда и аутоматски електронским путем ставља на располагање наручиоцу и свим понуђачима чиме се поступак отварања понуда путем Портала завршава.

Ако се недоступност Портала отклони на исти дан када је примљена пријава, сматраће се да недоступност није наступила.

20. Подаци о личности заштићени су и могу да се обрађују у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Тачно навођење података о личности и њихових промена неопходно је за приступ и коришћење Портала.

Подаци о личности корисника користе се за комуникацију Портала и Корисника Портала, као и у сврху побољшања функционалности и квалитета Портала.

За коришћење Портала обавезна је употреба података које сервер мреже поставља на кориснички рачунар у сврху чувања информација /енгл. cookies/. Колачићи представљају индустријски стандард који користи већина web презентација и они олакшавају кориснику наредни приступ одређеним web презентацијама и њихово коришћење. Коришћење ових података може се одбити одабиром одговарајућег подешавања на web прегледачу, када је коришћење Портала онемогућено.

21. Ово упутство ступа на снагу 1. јула 2020. године.