

***Универзитет у Београду
ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА
Београд, Јове Илића 165***

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: јавна набавка услуге

Број јавне набавке: 04-5/91

јавна набавка мале вредности

број страна: 01-36

мај, 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15. и 68/15. 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. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 04-5/91 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 04-5/92 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - Одржавање информационог система за рад Студентске службе

ЈН бр. 04-5/91

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	25
VII	Модел уговора	29
VIII	Образац трошкова припреме понуде	33
IX	Образац изјаве о независној понуди	34
X	образац изјаве о финансијском обезбеђењу за добро извршење посла	35
XI	образац изјаве о финансијском обезбеђењу за отклањање грешака у гарантном року	36

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Универзитет у Београду – Факултет политичких наука

- ПИБ: 101746499

- Матични број: 07028121

www.fpn.bg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Партије

Јавна набавка није образована по партијама.

4. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 04-5/91 су услуге –

одржавање информациони систем за рад Студентске службе.

5. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација може се преузети са Портала јавних набавки (www.portal.ujn.gov.rs) и са интернет стране Наручиоца (www.fpn.bg.ac.rs) или сваког радног дана у згради Факултета политичких наука, Јове Илића 165, Београд, на првом спрату, канцеларија 13. или 14 од 09.00 до 15.00 часова.

6. Факултет политичких наука у Београду, Јове Илића 165 (у даљем тексту: Наручилац), позива понуђаче да поднесу понуду у писаној форми, у складу са конкурсном документацијом, а на основу позива за подношење понуда бр.04-5/47, Понуде морају да се поднесу у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

7. Циљ поступка: Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

8. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: проф.др Марко Симендић, е - mail

адреса: ozjn@fpn.bg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 04-5/91 су услуга:

одржавање информациони систем за рад Студентске службе.

Назив и ознака

из општег речника: – 72267100 одржавање софтвера за информационе технологије

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

У техничкој спецификацији је описан обим и начин одржавања информационог система за рад студентске службе Универзитета у Београду – Факултета политичких наука (у даљем тексту: ИС).

ИС је намењен праћењу и организовању пословних процеса у студентској служби Универзитета у Београду – Факултета политичких наука, са увећаним степеном интеграције и аутоматизације, односно са успостављеним међусобним везама између сегмената система, и електронском разменом података и сервиса између одговарајућих сегмената система.

ИС обухвата одговарајуће апликације и модуле за подршку вођењу кадровских и општих евиденција, наставним процесима на основним и постдипломским студијама и одржавању пријемног испита. Овај систем такође обухвата и могућности приступа и директне подршке свим студентима и наставном и ненаставном особљу ангажованом на Факултету.

Као главни подсистеми овог интегралног система, истичу се информациони систем ФИС, за подршку настави и наставним процесима на основним и постдипломским студијама, Веб портал за студенте за приступ одређеним деловима система од стране студената путем Интернета, Веб портал за ангажоване за приступ одређеним деловима система од стране наставног и ненаставног особља ангажованог на Факултету путем Интернета.

За ефикасно одржавање ИС, наручилац ће обезбедити следеће:

1. Одговарајућу инфраструктуру рачунарске мреже
2. Постављење и инсталирање одговарајуће рачунарске опреме
3. Биће одређена надлежна контакт особа са стране Универзитета у Београду – Факултета политичких наука

Одржавањем и подршком, треба да се обезбеди:

4. корективно одржавање, односно отклањање свих уочених програмских грешака, тј. одступања од захтеваног начина функционисања ИС
5. телефонска подршка корисницима
6. и-мејл (*e-mail*) подршка корисницима
7. додатна обука постојећих корисника по потреби
8. потпуна обука свих нових корисника
9. прилагођавање процеса променама интерних аката факултета
10. прилагођавање процеса променама законског оквира, као и друге промене прописа о организацији, раду и високошколском образовању
11. промена изгледа постојећих прописаних државних образаца
12. креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим (будућим) прописима (Ректорат, Министарство просвете и науке, Министарство за рад, Републички завод за статистику ...)
13. унапређење апликације и модула, постављање нових верзија током периода одржавања
14. унапређење софтверске платформе (оперативни систем, база података, апликативни сервер), постављање нових верзија, безбедносних подешавања, праћење перформанси, повремено праћење/пражњење логова и прављење бекапа

15. успостављање интерфејса ка будућим спољашњим системима (које ће прописати Ректорат универзитета, Републички завод за статистику, Министарство просвете и науке, ...) у складу са позитивним законодавством Републике Србије, а које Наручилац треба да користи

У току периода одржавања система, изабрани понуђач ће бити дужан да држи додатну обуку запослених у стручним службама Факултета, у случају потребе.

Обука ће се вршити и за све евентуалне ново запослене службенике. У том случају, први час обухвата упознавање запосленог са основним принципима рада у интегралном информационом систему, односно упознавање са корисничким интерфејсом и општим и основним функционалностима (пријављивање на систем, промена лозинке, рад у менијима, рад у прозорима, попуњавање поља, отварање, снимање, одустајање итд.). Први час обуке се може вршити у просторијама Наручиоца или у просторијама Извршиоца, према договору. Други час обуке обухвата детаљније представљање функционалности датог модула, које дотични запослени користи. Овај час обуке се такође може вршити у просторијама Наручиоца или Извршиоца, према договору. Након тога, наредни часови обуке се врши у просторијама Наручиоца, и то на радном месту запосленог. Ова фаза обуке подразумева нормалан рад корисника на инсталираном систему, на реалним подацима, уз присуство стручног тима Извршиоца (и техничке подршке Наручиоца, према договору). Стручни тим Извршиоца ће у периоду од једног радног дана присуствовати раду запосленог, демонстрирати све функционалности, помагати запосленом у обављању посла кроз кориснички интерфејс ИС. Након тога, стручни тим Извршиоца ће у наредна 4 радна дана, сваки дан вршити демонстрацију и/или помагати запосленом у обављању посла, у трајању од 1 сата дневно.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1 Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тачке. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тачке. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона);
- 4) 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. тачке. 4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) Пословни капацитет:

- Да понуђач има најмање три уговора о реализацији одржавања информационог система за рад студентске службе са високошколским установама у последње три године. (2014., 2015. и 2016. година)

2) Финансијски капацитет:

Да понуђач у 2016. години није пословао са губитком

3) Технички капацитет:

Да понуђач поседује (у својини, по основу лизинга или закупа) одговарајући пословни простор за смештај подршке.

4) Кадровски капацитет:

Да понуђач има најмање 10 инжењера рачунарских или електротехничких наука који су у пуном радном односу.

1.3 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује:

1) За пословни капацитет

Достављање одговарајућег Обрасца референце датог у поглављу IV одељак 4.

2) За финансијски капацитет:

Достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3

3) За технички капацитет:

Достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3

4) За Кадровски капацитет:

Достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3 као и фотокопије М образаца пријава на осигурање особа које су наведене у Изјави о испуњености овог услова

Уколико понуду подноси група понуђача или понуђач са подизвођачем, испуњеност додатних услова се посматра кумулативно за групу понуђача или понуђача са подизвођачем.

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

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке **одржавања информационог система за рад Студентске службе** број 04-5/91, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Да понуђач у 2016. години није пословао са губитком;
- 7) Да понуђач поседује (у својини, по основу лизинга или закупа) одговарајући пословни простор за смештај подршке;
- 8) Да понуђач има најмање 10 инжењера рачунарске или електротехничке струке који су стално запослени.

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.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку
_____ у поступку

јавне набавке **одржавања информационог система за рад Студентске службе** број 04-5/91, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Место: _____

Подизвођач:

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

М.П.

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

4 .ОБРАЗАЦ**РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА**

Јавна набавка услуга - одржавање информациони систем за рад Студентске службе (јавна набавка број 04-5/91)

Понуђач:

(заокружити начин на који се подноси понуда):

а) самостално

б) подноси заједничку понуду

Ред. бр.	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Уговорена вредност	Напомена само за чланове групе
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

V 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 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:

**Универзитет у Београду – Факултет политичких наука
Јована Илића 165, 11000 Београд**

са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуге – услуга одржавања информационог система за рад Студентске службе, ЈН бр 04-5/91 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуђачи који подnose понуду лично, подnose је у канцеларију 14, архиву Факултета на првом спрату зграде Факултета.

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

Рок за подношење понуда је 17.05.2017. године у 09:00 часова

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

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

Понуда мора да садржи:

- * Попуњен, потписан и оверен печатом Образац понуде
- * Попуњене, потписане и оверене печатом изјаве и референце (обрасци 3. до 5.)
- * Модел уговора попуњен са подацима из обрасца понуде, потписан и оверен печатом на последњој страни
- * Изјаву о независној понуди

- * **Образац изјаве о финансијском обезбеђењу за добро извршење посла**
- * **Образац изјаве о финансијском обезбеђењу за отклањање грешака у гарантном року**

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се дана 17.05.2017. године у 09:30 часова, у згради Универзитета у Београду – Факултета политичких наука, Јована Илића 165, 11000 Београд, у зборници Факултета на првом спрату зграде Факултета.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печачене и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**). 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.

7. 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. тачке 1) до 6) 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 (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

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.

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

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

Рок плаћања је не дужи од 45 дана од дана пријема фактуре и овере од стране овлашћеног лица наручиоца да су предметна добра испоручена и да су појединачне услуге извршене.

8.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за јавну набавку услуге – услуга одржавања информационог система за рад Студентске службе факултета не може бити краћа од **12 месеци**.

8.3. Захтев у погледу рока испоруке материјалног добра

Одржавање **информационог система** почиње од дана закључења уговора.

Место одржавање информационог система је на адресу наручиоца:

Јована Илића 165, 11000 Београд.

8.4. 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 на може мењати понуду.

8.5. одржавање информационог система

Трајање одржавања информационог система је 12 месеци од дана потписивања уговора. Одржавање информационог система подразумева прилагођавање променама које су настале услед промене законских прописа и одлука Универзитета и према захтевима и потребама наручиоца,

9. 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 додатну вредност.

У цену је урачунато **одржавање информационог система (одржавање информационог система 12 месеци од дана потписивања уговора).**

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.

10. 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 БЕЗАНИ 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.

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

1) Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла Изабрани понуђач се обавезује да **у року од 7 дана од дана закључења уговора** 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 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. **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла треба да траје колико и понуђени рок за испоруку информационог система и трајања одржавања информационог система, увећан за минимум пет дана.**

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност издате менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити издату меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

2) Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном

року – Изабрани понуђач се обавезује да
у року од 7 дана од дана потписивања записника о примопредаји
информационог система преда

наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, за отклањање грешака у гарантном року. Издата меница за отклањање грешака у гарантном року се издаје **у висини 5% од укупне вредности уговора**, 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 **минимално годину дана увећан за пет дана** од дана потписивања записника о примопредаји информационог система.

Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року треба да траје колико и понуђени гарантни рок за испоручени информациони систем увећан за пет дана.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања кvara који би могао да умањи могућност коришћења предмета уговора у гарантном року.

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 електронске поште на е-mail: ozjn@frn.bg.ac.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 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 својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 04-5/91**

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

По истеку рока предвођеног 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.

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. 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.

15. 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.

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

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

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.)

19. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог 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 може доставити Наручиоцу и путем електронске поште на мејл адресу: ozjn@frn.bg.ac.rs сваког радног дана (понедељак –петак), од 09:00 до 16:00 часова, или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца Факултет политичких наука, Јове Илића 165, Београд.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 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 додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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. овог 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 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; Факултет политичких наука; јавна набавка мале вредности ЈНМВ бр.04-5/47
- (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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

21. 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 протока 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.

19. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је проф.др Марко Симендић.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга - услуга одржавања информационог система за рад Студентске службе, ЈН бр. 04-5/91

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 информационог система за рад Студентске службе

Укупна цена одржавања информационог система без ПДВ-а/ месечно	
Укупна цена одржавања информационог система са ПДВ-ом/месечно	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања је не дужи од 45 дана од дана пријема фактуре и овере од стране овлашћеног лица наручиоца да су појединачне услуге извршене.
Рок важења понуде (минимално 30 дана)	
Време одзива на позив за интервенцију: Хитни позив (максимално 3 часа) Текући позив (максимално 24 часа) Позив на имплементацију нових или корекцију постојећих функционалности (максимално 2 радна дана)	
Гарантни период (минимално 12 месеци)	

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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЗА РАД СТУДЕНТСКЕ СЛУЖБЕ

Закључен између:

УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ – ФАКУЛТЕТ ПОЛИТИЧКИХ НАУКА

са седиштем у Београду, Јована Илића 165, ПИБ: 101746499,

МБ: 07028121 кога заступа декан Проф. др Драган Симић (у даљем тексту:
наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица,

ПИБ:..... Матични број:

кога заступа.....

(у даљем тексту: **испоручилац**),

Основ уговора:

ЈН Број: 04-5/91

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање Информационог система (у даљем тексту: ИС) за рад Студентске службе Универзитета у Београду – Факултета политичких наука.

Уговорне стране су сагласне да је Наручилац корисник једне извршне верзије информационог система, као и власник свих података који се током рада унесу у систем.

Члан 2.

Наручилац је у обавези да обезбеди одговарајућу инфраструктуру рачунарске мреже и одговарајућу рачунарску опрему, као и приступ серверима предметног информационог система од стране корисника ИС.

Наручилац је у обавези да у писаној форми извести Испоручиоца о одговорној особи запосленој код Наручиоца, а која је задужена за контакте у вези са свим проблемима и питањима која се могу појавити везано за инсталацију и одржавање информационог система.

Наручилац је у обавези да Испоручиоца писаним путем обавести о особама које користе и које ће користити предметни информациони систем, а за које је Испоручилац у обавези да изврши њихову едукацију, односно обуку за коришћење предметног информационог система.

Члан 3.

Наручилац и Испоручилац су сагласни да Испоручилац преузме на себе послове одржавања информационог система који је предмет овог Уговора.

Испоручилац је дужан да обезбеди инсталацију, обуку, подршку и одржавање информационог система.

Испоручилац се обавезује да ће у току трајања гарантног рока извршити исправку свих уочених грешака у функционисању ИС-а.

Испоручилац гарантује да ће ИС у току периода одржавања бити функционалан и да ће коректно извршавати све задате функционалности.

Члан 4.

Испоручилац се обавезује и гарантује Наручиоцу да све податке и материјале коришћене приликом одржавања ИС које добије од Наручиоца или до којих дође током рада, чувати као пословну или службену тајну и након престанка уговорних обавеза у складу с прописима Републике Србије и општим актима Наручиоца.

Члан 5.

За одржавање информационог система из члана 1. овог Уговора, Испоручиоцу припада уговорена накнада у укупном износу од _____ динара без ПДВ-а, то јест са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____ динара.

Уговорне стране сагласне су да Наручилац преузима обавезу плаћања уговорних обавеза до 31.12.2017. године, а за обавезе плаћања након истека тог периода, само уколико буду испуњени услови обезбеђења потребних средстава у Финансијском плану за 2018. годину.

Уговорне стране су сагласне да ће у случају да услови из претходног става овог члана не буду испуњени, Наручилац о томе, као и о датуму престанка важења уговора, обавестити Испоручиоца.

Наручилац се обавезује да изврши плаћање за испоручена предметна добра и за извршене услуге, у року не дужем од 45 дана од дана достављања рачуна и овере овлашћеног лица Наручиоца да су предметне услуге извршене.

Одржавање информационог система од стране Испоручиоца трајаће 12 месеци од дана ступања овог уговора на снагу.

Гарантни рок износи _____ месеци.

Члан 6.

Испоручилац се обавезује да ће Наручиоцу доставити обезбеђење у виду регистроване менице за добро извршење посла у висини од 10% износа накнаде за одржавање информационог система у року од 7 (седам) дана од потписивања и овере уговора.

Испоручилац се обавезује да ће Наручиоцу доставити обезбеђење у виду регистроване менице за отклањање грешака у гарантном року у висини од 5% износа накнаде за одржавање информационог система у року од 7 (седам) дана од потписивања и овере уговора.

Члан 7.

За све информације прикупљене или добијене у периоду одржавања

дефинисаном у члану 5. овог уговора, Испоручилац се обавезује да неће ни на који начин открити такве информације ниједној трећој страни, без писане сагласности Наручиоца.

Из претходног става, изузима се слање информација државним органима и другим институцијама којима се у оквиру датих пословних процеса по самој природи и потреби процеса, односно позитивним прописима Републике Србије, захтева достављање таквих информација (достављање кадровских и финансијских информација институцијама надлежним за њихово евидентирање, односно за извршење исплате или друге врсте законом прописане обраде).

Обавеза чувања поверљивости и тајности информација, односи се на све податке који настану и евидентирају се у информационом систему, или који се прикупе током рада на информационом систему (прикупљање информација ради уноса, односно ради провере), као и на све информације које се генеришу током рада система (добивање информација на основу статистика и других извештаја).

Обавеза чувања поверљивости се по основу овог Уговора не односи на информације које је Испоручилац већ имао у свом поседу, односно које су дошле у његов посед независно од рада предметног информационог система, односно информације које већ јесу јавно доступне.

Уколико, због извршења одређених уговорних или законом прописаних обавеза, одређена поверљива информација мора бити откривена трећој страни, такво откривање информација мора бити претходно писмено одобрено. Такав начин откривања информација се дозвољава само у изузетним, законом прописаним случајевима.

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и овере од стране уговорних страна.

Члан 9.

Уговор се закључује на одређено време, на период од годину дана од дана закључења.

Члан 10.

Испоручилац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

Члан 11.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одговарајући законски прописи.

Члан 12.

За решавање свих спорних питања која могу настати из овог Уговора, а која уговорне стране не могу решити споразумно, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду .

Члан 13.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протоку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три).

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Драган Симић

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача попуњен модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

Ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача, навести сваки део уговора који ће извршити подизвођач.

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, 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

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - **одржавање информационог система за рад Студентске службе**, бр. 04-5/91, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

_____, дајем:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да ћемо, у року од 7 дана од дана закључења уговора, у поступку јавне набавке мале вредности, набавке услуга – одржавања информациони систем за рад Студентске службе, јавна набавке број 04-5/91, предати наручиоцу: бланко сопствену меницу, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање, попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Истовремено се обавезујемо да ћемо уз меницу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице за добро извршење посла ће трајати колико и рок трајања одржавања информационог система, увећан за минимум пет дана.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

- Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачем, изјаву потписује и Оверава печатом овлашћено лице понуђача.
- Уколико понуђач наступа са групом понуђача изјаву потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице понуђача.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

_____, дајем:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да ћемо, **у року од 7 дана од дана потписивања записника о примопредаји и информационог система**, у поступку јавне набавке мале вредности, набавке услуга – одржавања информационог система за рад Студентске службе, јавна набавке број 04-5/91, предати наручиоцу: бланко сопствену меницу, евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије за отклањање грешака у гарантном року **у висини 5% од укупне вредности уговора**, без ПДВ-а. Истовремено се обавезујемо да ћемо уз меницу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **минимално годину дана увећан за пет дана** од дана потписивања уговора.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА:

- Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачем, изјаву потписује и Оверава печатом овлашћено лице понуђача.
- Уколико понуђач наступа са групом понуђача изјаву потписује и оверава овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице понуђача.