

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

*Универзитет у Новом Саду
Економски факултет у Суботици
Сегедински пут 9-11*

ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГЕ
Услуга одржавања информационог система

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 50/2017

Новембар 2017. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама, чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 50/2017 11- 3485 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 50/2017 11-3486, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за поступак јавне набавке мале вредности – Услуга одржавања информационог система ЈН бр. 50/2017

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3/35
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.	3/35
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7/35
IV	Критеријум за доделу уговора	12/35
V	Обрасци који чине саставни део понуде	13/35
VI	Модел уговора	19/35
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	29/35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 50/2017су услуге – **Услуга одржавања информационог система – 72267000** Услуге одржавања и поправке софтвера.

2. Партије

Јавна набавка није обликована у партијама.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Предмет јавне набавке је:

1. Право коришћења, корисничка подршка и одржавање ERP система који обухвата следеће модуле:

- Рачуноводство и финансије,
- Продаја,
- Набавка и управљање залихама,
- Управљање људским ресурсима,
- Систем квалитета,
- Обрачун зарада.

2. Корисничка подршка и одржавање Информационог система за аутоматизацију образовног процеса ОБРАЗ који обухвата следеће модуле:

- Развој и иновација студијских програма;
- Регрутовање, класификација и селекција студената;
- Увођење студената у образовни процес, формирање досијеа и матичне евиденције студента;
- Подршка организовању наставних активности и праћење тока студената;
- Праћење континуираног рада студената, понашања, напредовања и оцена постигнутих резултата;
- Окончавања образовног циклуса и обезбеђивање комуникације са дипломираним студентима;

- Финансирање процеса образовања;
- Web апликација за професоре и студенте.

3. Право коришћења, корисничка подршка и одржавање DW и DSS решења које обухвата следеће Data mart-ове:

- ДМ Образовање,
 - Регрутовање,
 - Упис,
 - Евиденције студената,
 - Испити,
 - Резултати анкета,
 - Евиденција дипломираних студената,
 - Организацијанаставе,
- ДМ Финансије
 - Главна књига,
 - Управљање људским ресурсима,
 - Финансије студента,
 - Планирање.

Претходно наведени модули, решења и системи представљају делове интегралног информационог система (ИИС) који је у употреби на Економском факултету у Суботици.

Право коришћења, корисничка подршка и одржавање ИИС обухвата:

1. коришћење постојеће верзије ИИС-а,
2. нове верзије ИИС-а,
3. корисничку подршку у трајању до 8 човек сати на месечном нивоу (време утрошено на одржавање исправног функционисања информационог система није временски ограничено и не улази у уговорене сате корисничке подршке),
4. решавање корисничких захтева који нису настали као последица софтверских грешака, недостатака, законских и подзаконских промена у трајању од 10 човек сати на месечном нивоу (решавање захтева насталих као последица софтверских грешака, недостатака, законских и подзаконских промена није временски ограничено и не улази у уговорене сате за решавање корисничких захтева)
5. одржавање ИИС-а,
6. отклањање пријављених програмских грешака и достављање patch-а електронским путем,
7. отклањање пријављених програмских грешака најмање једном недељно у следећим случајевима:
 - грешке које су од виталног значаја за функционисање факултета,
 - грешке које ометају пословање и рад,
 - грешке које су везане за законске и подзаконске одредбе,

- остале грешке које су начињене у процесу развоја софтвера и манифестују се кроз неисправан рад софтвера.
8. прилагођавање ИИС у оквиру постојећих функционалности променама законских оквира, као и другим променама прописа о организацији, раду, финансијском пословању, књиговодству и високошколском образовању,
 9. промене изгледа постојећих прописаних државних образаца,
 10. креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим(будућим) прописима (Покрајински органи управљања, Министарство финансија, Министарство просвете и науке, Управа за Трезор, Пореска управа, Министарство за рад, Фонд ПИО, Републички фонд здравственог осигурања, Републички завод за статистику, Универзитет у Новом Саду, ...).

Нове верзије софтвера подразумевају следеће:

- Законске измене,
- Отклањање пријављених програмских грешака.

Корисничка подршка подразумева on-line подршку путем Service Desk-а – CRM, телефонску, e-mail и remote подршку(VPN). У оквиру дефинисаних човек сати подршке по потреби Наручилац може да захтева пружање подршке на својој локацији:

1. Економском факултету у Суботици – одељење Нови Сад, Др Симе Милошевића 16, Нови Сад
2. Економском факултету у Суботици, Сегедински пут 9-11, Суботица

Понуђач може да обрачуна путне трошкове, у случају пружања подршке ван седишта понуђача, у уговореним човек сатима, као време проведено у путу, највише 2 човек сата.

Корисничка подршка се односи на: инсталацију нових верзија ИИС-а, проверу података и решавање конкретних проблема у коришћењу ИИС Наручиоца.

Одржавање представља фазу која обухвата сталну бригу о функционалној исправности ИИС Наручиоца. Одржавање се спроводи и ради задовољења корисничких захтева насталих као последица софтверских грешака и недостатака, законских и подзаконских промена.

Одржавање подразумева:

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

3. Креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим (будућим) прописима (Покрајински органи управљања, Министарство финансија, Министарство просвете и науке, Управа за за трезор, Пореска управа, Министарство за рад, Фонд ПИО, Републички фонд здравственог осигурања, Републички завод за статистику, Универзитет у Новом Саду ...).

Решавање корисничких захтева подразумева:

- анализу корисничких захтева,
- решавање захтева,
- тестирање решења и
- припрему упутства.

Кориснички захтеви могу да се односе на:

- промене на постојећим документима,
- измене постојећих извештаја,

измене постојећих штампи.

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

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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:**

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

ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом, као и докази:
	а) Понуђач мора имати потврду произвођача ERP система и DW/DSS решења о уступању права коришћења. б) Понуђач мора имати ауторизацију произвођача ERP система и DW/DSS решења за учешће у јавној набавци.	1. Пословни капацитет, докази: а) Понуђач мора да достави потврду произвођача ERP система и DW/DSS решења о уступању права коришћења. б) Понуђач мора да достави ауторизацију произвођача ERP система и DW/DSS решења за учешће у јавној набавци.
2.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	2. Кадровски капацитет, докази: а) Понуђач је у обавези да достави Сертификате за консултанте, издате од стране произвођача софтвера који је у употреби на Економском факултету у Суботици. За све сертификоване запослене морају бити достављени М односно М-ЗА обрасци о пријави запослених и копије радних књижица. б) Понуђач је у обавези да достави Сертификате за програмере, издате од стране произвођача софтвера који је у употреби на Економском факултету у Суботици. За све сертификоване запослене морају бити достављени М односно М-ЗА обрасци о пријави запослених и копије радних књижица.
	Понуђач мора имати у радном односу лица одређене стручности која ће бити ангажована на реализацији предмета јавне набавке и то: а) најмање четири сертификована консултанта за ИИС који је предмет понуде, од којих бар један мора бити за ОБРАЗ б) најмање четири сертификована програмера за одржавање ИИС који је предмет понуде, од којих бар један мора бити за ОБРАЗ	

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 Изјаве, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона тачке 1 -4, 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, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

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. 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 _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **услуге – Услуга одржавања информационог система ЈН 50/2017**, 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) 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
- 5) Понуђач испуњава додатне услове и доставља о томе доказе:
 1. Пословни капацитет - Понуђач има ауторизацију и потврду произвођача ИИС о уступању права коришћења
 2. Кадровски капацитет - Понуђач има ангажована минимално 4 сертификована консултанта и минимално 4 сертификована програмера за ИИС.

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 _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке **услуге – Услуга одржавања информационог система ЈН 50/2017**, 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) 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)
- 4) Подизвођач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***1. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА***

Критеријум за оцењивање понуде је најнижа понуђена цена.

2. 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 најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок пружања сервисне подршке.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, 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 и исти рок сервисне подршке. 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.

У ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга –
Услуга одржавања информационог система ЈН 50/2017

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 УСЛУГА –
Услуга одржавања информационог система ЈН 50/2017

Р.бр	Предмет ЈН	Месечна цена без ПДВ-а	Месечна цена са ПДВ-ом	Укупна цена за 12 месеци (без ПДВ-а)	Укупна цена за 12 месеци (са ПДВ-ом)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)*12	(6)=(4)*12
1.	Одржавање ИИС				

Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок обезбеђења сервисне подршке од момента пријаве квара	У року од максимално ____ сата/и понуђач ће писменим путем одговорити наручиоцу у ком ће року квар/проблем бити отклоњен.

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.

6. 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

7. 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 – Услуга одржавања информационог система ЈН 50/2017, 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.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да овери печатом и потпише чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

**УГОВОР О ОДРЖАВАЊУ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА
[Јавна набавка број 50/2017]**

Закључени змеђу:

Економског факултета у Суботици са седиштем у Суботици, улица Сегедински пут 9 - 11, ПИБ: 100844270, Матични број: 08105090, Телефон: 024/628-000, кога заступа декан проф. др Александар Грубор (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....(назив понуђача) са седиштем у
....., улица, ПИБ:..... Матични број:
..... Број рачуна: Назив банке:,
Телефон:..... Телефакс:кога заступа
(удаљем тексту: **Понуђач**)

Подизвођач: _____

Група понуђача: _____

Основ уговора:

ЈН Број: 50/2017

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог Уговора:

- Право коришћења, корисничка подршка и одржавање пословног информационог система ERP
- Корисничка подршка и одржавање Информационог система за аутоматизацију образовног процеса ОБРАЗ
- Право коришћења, корисничка подршка и одржавање ДW и DSS решења.

Претходно наведени модули, решења и системи представљају делове интегрисаног информационог система (у даљем тексту: ИИС) који је у употреби код Наручиоца.

Понуда понуђача и услови из конкурсне документације представљају саставни део овог уговора.

Члан 2.

Структура ЕРП система обухвата следеће модуле:

- Рачуноводствоифинансије,
- Продаја,
- Набавка и управљање залихама,
- Управљање људским ресурсима,
- Систем квалитета,
- Обрачун зарада.

Структура програмског решења Информационог система за аутоматизацију образовног процеса ОБРАЗ је следећа:

- Развој и иновација студијских програма;
- Регрутовање, класификација и селекција студената;
- Увођење студената у образовни процес, формирање досијеа и матичне евиденције студента;
- Подршка организовању наставних активности и праћење тока студената;
- Праћење континуираног рада студената, понашања, напредовања и оцена постигнутих резултата;
- Окончавања образовног циклуса и обезбеђивање комуникације са дипломираним студентима;
- Финансирање процеса образовања;
- Веб апликација за професоре и студенте.

Структура ДВ и ДСС решења обухвата следеће Data mart-ове:

ДМ Образовање

- ДМ Регрутовање,
- ДМ Упис,
- ДМ Евиденције студената,
- ДМ Испити,
- ДМ Резултати анкета,
- ДМ Евиденција дипломираних студената,
- ДМ Организација наставе,

ДМ Финансије

- ДМ Финансије студента,
- ДМ Главна књига,
- ДМ Управљање људским ресурсима,
- ДМ Планирање.

Члан 3.

Корисничка подршка подразумева on-line подршку путем Service Desk-a – CRM, телефонску, e-mail и remote подршку. У оквиру дефинисаних човек сати подршке по потреби Наручилац може да захтева пружање подршке на својој локацији:

1. Економском факултету у Суботици – одељење Нови Сад, Др Симе Милошевића 16, Нови Сад
2. Економском факултету у Суботици, Сегедински пут 9-11, Суботица

Понуђач може да обрачуна путне трошкове, у случају пружања подршке ван седишта понуђача, у уговореним човек сатима, као време проведено у путу, највише 2 човек сата.

Корисничка подршка се односи на: инсталацију нових верзија ИИС-а, проверу података и решавање конкретних проблема у коришћењу ИИС Наручиоца.

Одржавање представља фазу која обухвата сталну бригу о функционалној исправности ИИС Наручиоца.

Одржавање се спроводи и ради задовољења корисничких захтева насталих као последица софтверских грешака и недостатака, законских и подзаконских промена.

Члан 4.

Право коришћења, корисничка подршка и одржавање ИИС обухвата:

1. коришћење постојеће верзије ИИС-а,
2. нове верзије ИИС-а,
3. корисничку подршку у трајању до 8 човек сати на месечном нивоу (време утрошено на одржавање исправног функционисања информационог система није временски ограничено и не улази у уговорене сате корисничке подршке),
4. решавање корисничких захтева који нису настали као последица софтверских грешака, недостатака, законских и подзаконских промена у трајању од 10 човек сати на месечном нивоу (решавање захтева насталих као последица софтверских грешака, недостатака, законских и

подзаконских промена није временски ограничено и не улази у уговорене сате за решавање корисничких захтева)

5. одржавање ИИС-а,
6. отклањање пријављених програмских грешака и достављање patch-а електронским путем,
7. отклањање пријављених програмских грешака најмање једном недељно у следећим случајевима:
 - a. грешке које су од виталног значаја за функционисање факултета,
 - b. грешке које ометају пословање и рад,
 - c. грешке које су везане за законске и подзаконске одредбе
 - d. остале грешке које су начињене у процесу развоја софтвера и манифестују се кроз неисправан рад софтвера.
8. прилагођавање ИИС у оквиру постојећих функционалности променама законских оквира, као и другим променама прописа о организацији, раду, финансијском пословању, књиговодству и високошколском образовању,
9. промене изгледа постојећих прописаних државних образаца,
10. креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим(будућим) прописима (Покрајински органи управљања, Министарство финансија, Министарство просвете и науке, Управа за Трезор, Пореска управа, Министарство за рад, Фонд ПИО, Републички фонд здравственог осигурања, Републички завод за статистику, Универзитет у Новом Саду, ...).

Извршилац је обавезан да од момента пријаве кvara/проблема у функционисању информационог система, наведених у претходном ставу овог члана, максимално до краја наредног радног дана потврди пријем кvara/проблема и писменим путем одговори Наручиоцу у ком року ће квар/проблем бити отклоњен и колико човек-сати се планира за његово решавање. Уколико се за решавање захтева Наручиоца троше човек-сати предвиђени у ставу 1. тачка 3. и 4. овог члана, Извршилац је дужан да сачека писмену сагласност Наручиоца.

Члан 5.

Нове верзије софтвера подразумевају следеће:

- Законске измене,
- Отклањање пријављених програмских грешака.

Нове верзије се испоручују по захтеву Наручиоца према календару изласка нових верзија произвођача. Извршилац је дужан да испоручи и инсталира нову верзију и достави пропратну документацију на оптичком медијуму, електронском поштом или лично. Пропратна документација ће садржати:

- датум и ознаку верзије која се доставља,
- опис измена у новој верзији,
- упутство за инсталацију клијентских апликација (у случају да се разликује од стандардне процедуре за инсталацију),

- пропратна документација се доставља овлашћеном лицу Наручиоца.

Извршилац је дужан да након инсталације нове верзије ИИС обезбеди функционалност свих верзија функционалности које су биле у функцији у претходној верзији ИИС. У оваквом случају, Извршилац ће обезбедити сервисну подршку максимално до краја наредног радног дана и писменим путем одговорити Наручиоцу у ком року ће раније функционалности бити враћене у употребу.

Члан 6.

Решавање корисничких захтева подразумева:

- анализу корисничких захтева,
- решавање захтева,
- тестирање решења,
- припрему упутства.

Кориснички захтеви могу да се односе на:

- промене на постојећим документима,
- измене постојећих извештаја,
- измене постојећих штампи.

Члан 7.

Овим Уговором није обухваћено интервентно одржавање, отклањање малфункција и последица насталих:

- због нестабилних услова за рад рачунарске опреме (напајање, клима, простор), дефекта на хардверским компонентама, које Извршилац не одржава,
- због деловања више силе (струјни удари, пожари, поплаве, земљотреси и сл.).

У случају проблема насталих као последица разлога наведених у ставу 1. овога члана Наручилац је дужан да надокнади трошкове везане за набавку нове хардверске опреме, а Извршилац је дужан да, у склопу одржавања, реконструише податке на основу архиве података, не старије од једног дана.

Овим Уговором није обухваћен развој потпуно нових програмских решења ИИС, развој нових или измена постојећих функционалности (осим оних које су обухваћене у члану 4. и 6. овог уговора), консалтинг услуге које се не тичу функционисања ИИС-а него пословних солуција, и то:

- развој нових модула који нису били предмет овога уговора,
- развој нових функционалности које нису део постојеће структуре ИИС-а,
- реконструкција, нова поставка система због крупних реорганизационих промена, или спајања, раздвајања, куповина других организација,
- консалтинг услуге које се тичу реинжењеринга пословних процеса,
- консалтинг услуге које се тичу методолошких питања планирања, контролинга, регистроване делатности организације, управљачког рачуноводства, управљања људским ресурсима и слично,
- интеграција са другим системима.

Члан 8.

Извршилац је обавезан да обезбеди сву неопходну опрему и техничке услове за електронско комуницирање са Наручиоцем (Service Desk, CRM). У ту сврху ставља на располагање Наручиоцу следеће:

- Телефон Service Desk-а: _____
- Адресу CRM сервиса: _____
- Лозинка Наручиоца за CRM сервисе: _____
- Email адреса: _____

Извршилац се обавезује да ће све поверене послове одржавања организовати и обављати у свему ефикасно и квалитетно, како би ИИС контантно био у функцији у свим његовим сегментима.

Извршилац је обавезан да спроводи дневно архивирање целокупних података ИИС-а и одговоран је за исправност истих.

Извршилац је обавезан да у случају дапрестане са својом пословном делатношћу из било ког разлога Наручиоцу преда копију изворног кода имплементираног ИИС, како би тиме стекао могућност сервисирања сопствених лиценци ИИС и несметано наставио своје пословање.

Уколико Извршилац буде купљен, припојен или предмет друге статусне промене, сва права и обавезе из овог Уговора прелазе на новонастали правни субјекат, односно на законског правног следбеника.

Извршилац је обавезан да до краја другог наредног радног дана од тренутка подношења исправног корисничког захтева који је предмет одржавања ИИС одговори на кориснички захтев и информише Наручиоца о тачном року до када ће кориснички захтев бити решен и броју човек сати потребних за решавање. Рок за решење хитних и неодложивих корисничких захтева не сме бити дужи од 72 сата.

Извршилац је обавезан да се брине за софтверску сигурност серверских рачунара на којима се налазе делови ИИС.

Извршилац је обавезан чувати пословну тајну утврђену одредбама овог уговора, а за случај неовлашћеног одавања исте дужан је Наручиоцу надокнадити сву проузроковану штету.

Извршилац је обавезан да испоручује нове верзије ИИС-а Наручиоцу у складу са календаром изласка нових верзија произвођача информационог система;

Извршилац је обавезан да спроведе једнократну миграцију података из постојећег информационог система у термину и на начин утврђен договором између Наручиоца и Извршиоца, с тим да не сме бити застоја у раду Наручиоца.

Извршилац је одговоран за исправно функционисање ИИС.

Извршилац је одговоран за исправност информација насталих као резултат рада ИИС, уколико су корисници исправно унели улазне податке и испоштовали начин коришћења ИИС прописан документацијом која је достављена Наручиоцу.

Члан 9.

Наручилац има лиценцно право коришћења свих нових програмских решења и верзија софтвера: ЕРП и ДВ и ДСС систем извештавања;

Наручилац има право трајног коришћења програмског решења Информациони систем за аутоматизацију образовног процеса: ОБРАЗ;

Наручилац има право на решавање информационих захтева сагласно одредбама овога уговора;

Наручилац ће располагати могућностима коришћења перманентног Интернет сервиса и обезбедиће на својој страни техничку подршку за удаљени приступ;

Наручиоцу се стављају на располагање све функционалности ИИС-а Наручиоца. Уколико Наручилац одлучи да жели да користи неку од постојећих функционалности Извршилац ће му доставити понуду за имплементацију истих по тржишним условима;

Наручилац је дужан да при настанку, откривању малфункција и проблема у раду система искључиво користи услуге електронског комуцирања са Извршиоцем, односно ЦРМ систем и емаил сервис за пријаву запажених неисправности, односно дефинисању и образлагању нових информационих захтева;

Наручилац ће одредити лица која ће бити оспособљена за компетентан рад на неопходној подршци корисницима у раду ИИС-а Факултета и која ће комуницирати са компетентним особама Извршиоца;

Наручилац ће у циљу ефективног и ефикасног функционисања и развоја ИИС-а Факултета, одредити стручни тим који ће имати задатак провере система и који ће са најкомпетентнијим особљем и менаџментом Извршиоца вршити, најмање једном годишње, интерну контролу и ревизију система, односно утврђивати и предлагати кључне захтеве и правце даљег развоја система;

Наручилац је обавезан да учествује у корисничком тестирању нових програмских решења, по плану тестирања предложеном од стране Извршиоца и прихваћеном од стране Наручиоца;

Наручилац се обавезује на уредно извршавање финансијских обавеза према Извршиоцу проистеклих из овог уговора.

Члан 10.

Извршилац се обавезује да ће све поверене послове одржавања организовати и обављати у свему ефикасно и квалитетно, како би ЕРП систем наручиоца, ДВ/DSS систем и информациони систем ОБРАЗ континуирано био у функцији у свим његовим сегментима.

Извршилац је дужан да у случају да престане са својом пословном делатношћу из било ког разлога Наручиоцу преда копију изворног кода имплементираног целокупног софтвера, како би тиме стекао могућност сервисирања сопствених лиценци целокупног система и несметано наставио своје пословање.

Члан 11.

За обављање послова по предмету овог Уговора, Наручилац се обавезује да Извршиоцу плаћа месечну накнаду у износу од _____ динара без ПДВ-а (словима : _____ динара без ПДВ-а) у року од _____ дана од дана пријема рачуна. Месечна накнада са ПДВ-ом износи _____ динара.

Плаћање уговорене накнаде вршиће се на основу испостављене фактуре Извршиоца. Извршилац фактуру доставља у текућем месецу за претходни месец.

Извршилац 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 дана од његовог достављања и тиме прихвата неопозиво и безусловно услуге Извршиоца за тај месец.

Обавезе плаћања које доспевају по овом Уговору у 2018. години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2018. годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Уговорене цене из Обрасца понуде су фиксне и важиће за време трајања Уговора, без обзира на време извршења и друге околности које утичу на формирање цена предметних услуга.

Члан 12.

Сви подаци добијени од Наручиоца у усменом, писменом или електронском облику, као и све информације које се могу добити као резултат било каквих обрада над подацима и базама података ИИС-а Факултета сматрају се пословном тајном Наручиоца.

Извршилац се обавезују да информације Наручиоца никоме неће одавати или преносити, да их неће изнети из фирме, показивати или продавати трећим лицима или користити у друге сврхе.

Извршилац се обавезују да информације Наручиоца неће ни у ком случају остављати необезбеђене.

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и важи до утрошка средстава до износа процењене вредности ове јавне набавке, а највише 12 месеци од дана потписивања Уговора.

Уговор се може мењати на основу сагласности обе стране.

Члан 14.

Уговор се може раскинути пре истека уговореног рока једностраном вољом једне од уговорних страна у следећим случајевима:

- (1) са стране Наручиоца, ако Извршилац не испуњава обавезе дефинисане овим Уговором;
- (2) са стране Извршиоца, ако Наручилац не плати Извршиоцу три месечне рате и/или се не придржава одредби овог Уговора.

Једнострано раскид уговора обавезно се саопштава другој уговорној страни писменим путем уз отказни рок од 6 месеци.

Уколико дође до раскида уговора из разлога наведених у ставу 1. и 2. овог члана Наручилац и Извршилац се обавезују да се током наредних 6 месеци придржавају одредби уговора и да измире међусобне обавезе.

Члан 15.

Све спорове који се евентуално јаве у примени овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, а уколико се на тај начин евентуални спорови не буду могли решити исте ће решити стварно надлежни суд у Суботици.

Члан 16.

Овај Уговор сачињен је у четири (4) истоветна примерка, од којих по два (2) примерка за своје потребе задржава свака уговорна страна.

ЗА ПОНУЂАЧА

м.п.

ЗА НАРУЧИОЦА

Декан, проф. др Александар Грубор

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

Понуда мора да садржи:

- Доказе о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона по упутству наведеном у конкурсnoj документацији
- Образац понуде – попуњен и оверен од стране овлашћене особе понуђача
- Модел уговора - попуњен и оверен од стране овлашћене особе понуђача
- Изјаву о независној понуди - попуњену и оверену од стране овлашћене особе 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 НОВОМ САДУ
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ У СУБОТИЦИ
СЕГЕДИНСКИ ПУТ 9 - 11
24000 СУБОТИЦА

са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку добара – Услуга одржавања
информационог система ЈН 50/2017” – НЕ ОТВАРАТИ**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 20. 11. 2017. године до 11 часова.

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.

3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није организована по партијама.

4. 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:

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ЕКОНОМСКИ ФАКУЛТЕТ У СУБОТИЦИ
СЕГЕДИНСКИ ПУТ 9 - 11
24000 СУБОТИЦА

са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Услуга одржавања информационог система ЈН 50/2017- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Услуга одржавања информационог система ЈН 50/2017- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Услуга одржавања информационог система ЈН 50/2017- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Услуга одржавања информационог система ЈН 50/2017 - 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.

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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве).

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. тач. 1) и 2) 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве).

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, РОК ИСПОРУКЕ, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је најмање 15, а највише 45 дана од дана пријема документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуга. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. 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 овери својим потписом месечни извештај, јер се утврди да услуге из извештаја у том месецу нису извршене, позваће се Понуђач да Наручиоцу пружи захтеване услуге.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Извршилац је обавезан да од момента пријаве кvara/проблема у функционисању информационог система, максимално до краја наредног радног дана потврди пријем кvara/проблема и писменим путем одговори Наручиоцу у ком року ће квар/проблем бити отклоњен.

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

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

У цену је урачуната испорука добара која су предмет Уговора, на адресу наручиоца.

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. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу наручиоца или путем електронске поште на е-маил javne.nabavke@ef.uns.ac.rs]* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 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, ЈН бр. 50/2017**”.

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

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

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

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

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

12. 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 понуде.

13. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил javne.nabavke@ef.uns.ac.rs, факсом на број 024/546-486 или препорученом поштом 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. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2 Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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 5 дана од дана пријема одлуке.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06). Упутство за уплату таксе са свим осталим детаљима о начину уплате таксе се може пронаћи кликом на следећи линк: www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html. Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

15. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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.