



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ

Р е к т о р а т
И број 463 - 13
22. мај 2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

УНИВЕРЗИТЕТ ОДБРАНЕ У БЕОГРАДУ
Генерала Павла Јуришића Штурма бр. 1
11000 Београд

ЈАВНА НАБАВКА – набавка услуге одржавања информационог система
Универзитета одбране

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Број: ЈН МВ број 1

Мај 2017

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (акт УО, број 463-6 од 10. маја 2017. године) и Решења о формирању комисије за јавне набавке (акт УО, број 463-7 од 10. маја 2017. године) припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности - набавка услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду
ЈН МВ број 1**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	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.	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде	26
VII	Модел уговора	30
IX	Образац трошкова припреме понуде	35
X	Образац изјаве о независној понуди	36

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца	Универзитет одбране у Београду
Седиште наручиоца	Генерала Павла Јуришића Штурма 1, 11000 Београд
Интернет страница наручиоца	www.nabavka.mod.gov.rs
ПИБ	102116082
МАТИЧНИ БРОЈ	07093608

1.2 Врста поступка јавне набавке:

Јавна набавка мале вредности.

1.3 Предмет јавне набавке услуга је:

Набавка услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду.

1.4 Ознака из општег речника набавке: 72227000 – саветодавне услуге у вези са интеграцијом софтвера

1.5 Број партија:

Јавна набавка није обликована у партије.

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

- 1) Портал јавних набавки: portal.ujn.gov.rs;
- 2) Интернет страница наручиоца: www.nabavka.mod.gov.rs;
- 3) Непосредним преузимањем на адреси: Универзитет одбране у Београду, Генерала Павла Јуришића Штурма 1, 11000 Београд, канцеларија 05, сваког радног дана од 9.00 часова до 15.00 часова.

1.7 Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:

Понуђачи подnose понуде у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: Генерала Павла Јуришића Штурма 1, 11000 Београд са напоменом:

„Понуда за јавну набавку мале вредности – Набавка услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду број ЈН МВ број 1 – НЕ ОТВАРАТИ”.

1.8 Рок за подношење понуда је:

Понуда се сматра благовременом ако је на Универзитет одбране у Београду, Генерала Павла Јуришића Штурма 1, 11000 Београд, пристигла закључно са **07.06.2017.** године, до **09:00** часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу закључно са **07.06.2017.** године до **09:00** часова.

1.9 Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **07.06.2017.** године, у **09 часова и 10 минута**, на адреси Универзитет одбране у Београду, Генерала Павла Јуришића Штурма 1, 11000 Београд, канцеларија број 105, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

1.10 Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

1.11 Рок за доношење одлуке о додели уговора:

Одлука о додели уговора за предметну јавну набавку биће донета у року до 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

1.12 Контакт:

Лица за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком су војни службеник Тања Илић, правник – референт за правне послове у Секретаријату Универзитета одбране (тел: 011/3603–773 и факс: 011/3005 201) или потпуковник Горан Пантовић – референт у Секретаријату Универзитета одбране (тел: 011/3603–768 и факс: 011/3005 201).

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈН МВ број 1 су: услуга – одржавање Информационог система – шифра општег речника јавних набавки „72227000 – Саветодавне услуге у вези са интеграцијом софтвера“.

2. Партије

Јавна набавка мале вредности услуга одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду организована је као јединствена целина.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ

У техничкој спецификацији је описан обим и начин одржавања Информационог система Универзитета одбране у Београду (у даљем тексту: **ИСУО**).

ИСУО је намењен праћењу и организовању пословних процеса на Универзитету одбране у Београду (*Ректорату и високошколским јединицама Универзитета одбране*), са увећаним степеном интеграције и аутоматизације, односно са успостављеним међусобним везама између свих сегмената система, и електронском разменом података и сервиса између одговарајућих сегмената система.

ИСУО обухвата одговарајуће апликације и модуле за подршку вођењу кадровских и општих евиденција, наставним процесима на студијама I, II и III степена, одржавању пријемног испита, вођењу пројеката и других финансијских и књиговодствених евиденција. Овај систем такође обухвата и могућности приступа и директне подршке свим студентима и наставном и ненаставном особљу ангажованом на Универзитету одбране у Београду.

Као главни подсистеми овог интегрисаног система, истичу се Факултетски информациони систем - *ФИС*, за подршку настави и наставним процесима на свим нивоима студија и Информациони систем Универзитета – *ИСУ*.

У оквиру информационог система факултета *ФИС* су имплементиране три апликације и то:

- **е–факултет** (*веб портал за администрирање података везаних за студенте, наставнике, студијске програме и уопште наставни процес, процес организације испита, као и остале мање процесе који се јављају у раду једне високошколске установе; портал покрива све функционалности неопходне за нормалан рад Студентске службе на свим нивоима студија које се организују у високошколској установи*);
- **е–студент** (*веб портал за студенте који обједињује све функционалности неопходне за приступ информационом систему Факултета од стране студената ради пребацивања у интернет окружење свих административних послова које студент иначе обавља преко студентске службе*) и
- **е–запослени** (*веб портал за наставно и ненаставно особље који обједињује све функционалности неопходне за приступ информационом систему Факултета од стране запослених ради пребацивања у интернет окружење свих административних послова које запослени иначе обављају у студентској служби*).

У оквиру информационог система универзитета *ИСУ* је имплементирана једна апликација, и то:

- **е–седнице** (*веб портал за администрирање података везаних за рад органа и радних тела Универзитета*).

Одржавањем и подршком ИСУО, потребно је да се обезбеди:

- корективно одржавање, односно отклањање свих уочених програмских грешака, тј. одступања од захтеваног начина функционисања *ИСУО*;
- телефонска подршка корисницима;
- и-мејл (*e-mail*) подршка корисницима;
- у случају потребе, додатна обука постојећих и нових корисника по потреби;
- прилагођавање процеса у складу са променама интерних аката Универзитета одбране и високошколских јединица у његовом саставу;
- прилагођавање процеса у складу са променама законског оквира, као и другим променама прописа о организацији, раду, финансијском пословању, књиговодству и високошколском образовању;
- промена изгледа постојећих прописаних државних образаца;
- креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим (будућим) прописима (*Министарство финансија, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Управа за Трезор, Пореска управа, Министарство за рад, Фонд ПИО, Републички фонд здравственог осигурања, Републички завод за статистику ...*);
- унапређење апликације и модула, постављање нових верзија током периода одржавања;
- унапређење софтверске платформе (*оперативни систем, база података, апликативни сервер*), постављање нових верзија, безбедносних подешавања, праћење перформанси, повремено праћење/пражњење логова и прављење бекара и
- успостављање интерфејса ка будућим спољашњим системима (*које ће прописати Републички завод за статистику, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Управа за трезор, Пореска управа, Фондови социјалног осигурања ...*) у складу са позитивним законодавством Републике Србије, а које Наручилац треба да користи.

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:
- 1.1.1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тачке. 1) Закона);
 - 1.1.2) 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);
 - 1.1.3) 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. тачке. 4) Закона);
 - 1.1.4) 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:
- 1.2.1) **да понуђач има бар три уговора о реализацији информационог система са високошколским институцијама у противвредности 7.000 евра у последње три године.**
 - 1.2.2) **да се у оквиру информационог система успешно аутоматски генеришу подаци који су потребни за слање Министарству просвете, науке и технолошког развоја и Ректорату универзитета за редовно извештавање.**
 - 1.2.3) **да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетима – користи одговарајући пословни простор и има најмање 10 стално запослених на пословима развоја и одржавања информационих система.**
- 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 Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V 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 V 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:

- давањем изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу на одговарајућем обрасцу да из реализованих информационих система генеришу подаци за извештаје Ректорату универзитета (*Образац изјаве – генерисање података за регистар запослених Управе за трезор, пореских пријава Пореске управе и извештаја Ректорату универзитета, датих у поглављу V одељак 3.*);
- давањем изјаве о реализованим информационим системима и достављањем копија уговора из којих се види вредност реализованих послова на реализацији информационих система са високошколским институцијама (*Образац изјаве - референце*);
- достављањем копије власничког листа или одлуке о коришћењу или уговора о закупу пословних просторија;
- достављањем копија пријава на осигурање (*М обрасца*) за стално запослене на пословима развоја и одржавања информационих система.

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

ОБРАЗАЦ 1.

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 одржавања Информационог система Универзитета одбране у Београду ЈНМВ број 1, 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

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.

ОБРАЗАЦ 2.

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 одржавања **Информационог система Универзитета одбране у Београду ЈНМВ број 1**, 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).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

ОБРАЗАЦ 3.**Образац референце**

Назив уговора	Број и датум уговора	Период реализације уговора	Вредност уговора

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

У _____,

Законски заступник

Дана _____

М.П

ОБРАЗАЦ 4.

ИЗЈАВА
о генерисање података за извештавања Ректората универзитета

Под материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да информациони системи које смо реализовали високошколским установама генеришу податке потребне за извештавање Ректорату универзитета.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

У _____,

Законски заступник

Дана _____

М.П

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 одбране у Београду
Генерала Павла Јуришића Штурма 1,
11000 Београд
Република Србија**

са назнаком:

„Понуда за јавну набавку мале вредности – Набавка услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду, ЈН МВ број 1 – НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **07.06.2017. до 09:00 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.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен печатом Образац понуде
- Попуњене, потписане и оверене печатом изјаве и референце (*обрасци 1. до 4.*)
- Копије уговора о испорученим информационим системима
- Копије М образаца за стално запослене и копију уговора/одлуке о поседовању пословног простора
- Модел уговора попуњен са подацима из обрасца понуде, потписан и оверен печатом на последњој страни и парафирана и оверена печатом свака од страна модела уговора
- Средства финансијског обезбеђења

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 одлуче 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. ПАРТИЈЕ

Понуда није обликована у партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

**Универзитет одбране у Београду
Генерала Павла Јуришића Штурма 1,
11000 Београд
Република Србија**

са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности – Набавка услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду, ЈНМВ број 1 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности – Набавка услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду, ЈНМВ број 1 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности – Набавка услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду, ЈНМВ број 1 - НЕ ОТВАРАТИ”

или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности – Набавка услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду, ЈНМВ број 1 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (*поглавље VI*), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (*поглавље VI*) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Плаћање ће се извршити у целости, на основу испостављеног рачуна са доспећем не мањим од 30 дана, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за јавну набавку мале вредности – услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду не може бити краћа од 12 месеци од дана ступања уговора о одржавању Информационог система Универзитета одбране у Београду на снагу.

Гаранција мора трајати најмање колико и трајање понуђене услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду.

9.3. Захтев у погледу рока почетка вршења услуге

Рок за почетак вршења услуге одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду не може бити дужи од 15 радних дана од дана ступања уговора на снагу.

Место вршења услуга одржавања Информационог система Универзитета одбране у Београду је на адресу наручиоца:

Генерала Павла Јуришића Штурма 1, 11000 Београд

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

9.5. Захтев у погледу дужине трајања одржавања

Рок трајања одржавања информационог система Универзитета одбране у Београду износи 12 месеци (годину дана).

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

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

У цену је урачунато одржавање информационог система Универзитета одбране у Београду на адреси наручиоца.

У цену одржавања информационог система је урачунато прилагођавање информационог система променама које су настале услед промене законских прописа и одлука Универзитета.

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 искаже у динарима.

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

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

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

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

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

Понуђач је дужан да у понуди достави:

- 1) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **минимално 30** дана од дана отварања понуда.

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде ако је оно дуже од минималног рока за важење понуде од 30 дана.

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

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

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

- 2) **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку 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 рок одржавања Информационог система Универзитета одбране у Београду увећан за пет дана, то јест 12 месеци (годину 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.

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

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем електронске поште на e-mail goran.pantovic@mod.gov.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, ЈНМВ број 1**“. 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 мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

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

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од **15%**, *(уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“.

Економски најповољнија понуда ће се утврдити као понуда која оствари највећи број пондера који се израчунавају по следећем критеријуму:

Број пондера = $K_{co} + K_{vo} + K_r$

K_{co} - коефицијент цене одржавања информационог система

$K_{co} = 70 * \text{цена одржавања информационог система понуде са најмањом понуђеном ценом} / \text{цена одржавања информационог система понуде која се оцењује}$

K_{vo} - коефицијент времена одзива на позив

$K_{vo} = 15 * \text{време одзива на позив понуде са најмањим понуђеним временом одзива} / \text{време одзива на позив понуде која се оцењује}$

K_r - коефицијент референце

$K_r = 15 * \text{број референци понуде која се оцењује} / \text{број референци понуде са највећим бројем референци}$

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

Уколико две или више понуда имају исту број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио нижу цену одржавања информационог система.

У случају исте цене одржавања информационог система, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок почетка пружања услуге одржавања информационог система.

У случају истог рока почетка пружања услуге одржавања информационог система, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има већи број референци.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

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

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: goran.pantovic@mod.gov.rs, факсом на број 011/3005-201 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. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 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 текућег рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана 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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку **одржавања информационог систем Универзитета одбране у Београду, ЈНМВ број 1.**

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 - информациони систем Универзитета одбране у Београду са одржавањем

Укупна цена одржавања информационог система без ПДВ-а	
Укупна цена одржавања информационог система са ПДВ-ом	
Рок важења понуде (минимално 30 дана)	
Рок почетка пружања услуге одржавања информационог система (не дужи од 7 дана)	
Гарантни период (минимално 12 месеци)	

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, парафира сваку страницу, 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.

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА УНИВЕРЗИТЕТА ОДБРАНЕ У БЕОГРАДУ

Закључен између:

УНИВЕРЗИТЕТА ОДБРАНЕ У БЕОГРАДУ

са седиштем у Београду, Генерала Павла Јуришића Штурма 1, ПИБ: 116082, Матични број: 07093608, кога заступа ректор гм проф. др Младен Вуруна (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

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

Основ уговора:

ЈН Број: ЈН МВ број 1.

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

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

Под заједничким називом уговорне стране.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге одржавања Информационог система Универзитета у Београду (у даљем тексту: ИСУО), намењеног за праћење и организовање пословних процеса на Универзитету одбране и високошколским јединицама у његовом саставу.

Уговорне стране су сагласне да је **Наручилац** власник једне извршне верзије система, као и свих података који се током рада унесу у систем или настану његовим коришћењем.

Члан 2.

За пружену услугу из члана 1. овог Уговора, *Извршиоцу* припада уговорена накнада у укупном износу од _____ без ПДВ-а, то јест са урачунатим ПДВ-ом од _____.

Плаћање накнаде за одржавање ИСУО-а извршиће *Наручилац* у целости, на основу испостављеног рачуна са доспећем не мањим од 30 дана, на основу документа који испоставља *Извршилац*, а којим је потврђено извршење услуга

Члан 3.

Наручилац и *Извршилац* су сагласни да *Извршилац* преузме на себе послове одржавања ИСУО-а који је предмет овог Уговора у периоду од 12 (дванаест) месеци.

Извршилац је дужан да обезбеди подршку и одржавање ИСУО-а према техничкој спецификацији која обухвата:

- корективно одржавање, односно отклањање свих уочених програмских грешака, тј. одступања од претходно захтеваног начина функционисања ИСУО приликом увођења система у употребу
- телефонска подршка корисницима
- и-мејл (e-mail) подршка корисницима
- додатна обука постојећих и нових корисника по потреби
- прилагођавање процеса у складу са променама интерних аката Универзитета одбране и високошколских јединица у његовом саставу;
- прилагођавање процеса у складу са променама законског оквира, као и другим променама прописа о организацији, раду, финансијском пословању, књиговодству и високошколском образовању;
- промена изгледа постојећих прописаних државних образаца;
- креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим (будућим) прописима (*Министарство финансија, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Управа за Трезор, Пореска управа, Министарство за рад, Фонд ПИО, Републички фонд здравственог осигурања, Републички завод за статистику ...*);
- унапређење апликације и модула, постављање нових верзија током периода одржавања;
- унапређење софтверске платформе (*оперативни систем, база података, апликативни сервер*), постављање нових верзија, безбедносних подешавања, праћење перформанси, повремено праћење/пражњење логова и прављење бекара и
- успостављање интерфејса ка будућим спољашњим системима (које ће прописати Републички завод за статистику, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Управа за трезор, Пореска управа, Фондови социјалног осигурања ...) у складу са позитивним законодавством Републике Србије, а које Наручилац треба да користи.

Члан 4.

Сегменти предметног ИСУО-а су:

- информационог система ФИС – Факултетски информациони систем, за подршку настави и наставним процесима на основним и постдипломским студијама (*е-факултет*)
- Веб портала за студенте – ради приступа одређеним деловима система од стране студената, путем Интернета (*е-студент*)
- Веб портала за ангажоване – ради приступа одређеним деловима система од стране наставног и ненаставног особља ангажованог на Универзитету одбране путем Интернета (*е-запослени*).
- Веб портал за администрирање података везаних за рад органа и радних тела Универзитета (*е-седнице*)

Извршилац преузима на себе послове одржавања за све сегменте предметног информационог система, наведене у ставу 1 овог члана.

Члан 5.

Наручилац је у обавези да обезбеди:

- приступ серверима предметног информационог система од стране корисника ИСУО.
- у писаној форми извести *Извршиоца* 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 одржавање ИСУО.
- списак особа за које је *Извршилац* у обавези да изврши њихову едукацију, односно обуку за коришћење ИСУО-а према потребама *Наручиоца*.

Члан 6.

Обавеза пружања услуге одржавања ИСУО-а од стране *Извршиоца* тече од _____ дана од датума ступања уговора на снагу (потписивања и овере).

Члан 7.

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

Гарантни рок за одржавање ИСУО-а износи 12 (дванест) месеци.

Од датума ступања уговора на снагу тече гарантни рок за одржавање ИСУО-а.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да ће *Наручиоцу* у тренутку закључења уговора доставити обезбеђење у виду регистроване менице за добро извршење посла у висини од 10% износа уговорене накнаде из члана 2. овог уговора без ПДВ-а.

Члан 9.

Извршилац се обавезује *Наручиоцу* да ће све податке и материјале коришћене приликом одржавања ИСУО 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*.

За све информације прикупљене или добијене у периоду одржавања ИСУО-а дефинисаном у члану 6. овог уговора, *Извршилац* се обавезује да неће ни на који начин открити такве информације 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.

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 (добијање информација на основу статистика и других извештаја).

Обавеза чувања поверљивости се по основу овог Уговора не односи на информације које је *Извршилац* 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 10.

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

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.

Члан 13.

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

За *Испоручиоца*

За Универзитета одбране у Београду

Ректор проф. др Младен Вуруна

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:

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

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

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 мале вредности **услуге одржавања Информационог система Универзитета одбране у Београду, ЈН МВ број 1**, 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.