



**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ  
Београд, ул. Војводе Степе 305**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
Услуга одржавања информационог система  
Факултета  
(студентске службе)  
НМВ – 01/2018**

**Београд, фебруар 2018.**



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гл. РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гл. РС“, бр. 86/2015), припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности

Услуга одржавања информационог система Факултета

(студентске службе) НМВ-01/2018

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТЕ ПОДАТКЕ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
3.	Образац 1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
4.	УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5.	Образац 2 – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПОНУЂАЧА
6.	Образац 2б – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА
7.	Образац 2в – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
8.	МОДЕЛ УГОВОРА
9.	Образац 3 - ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
10.	Образац 4 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
11.	Образац 5 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
10.	Образац 6 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
12.	Образац 7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН-А
14.	Образац 8 - ИЗЈАВА
15.	Образац 9 – ИЗЈАВА о чувању поверљивости података
16.	Образац 10 - ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
17.	МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
18.	ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ЗА РЕФЕРЕНЦЕ, Образац 11
19.	Образац 12
20.	Образац 13

### Напомена:

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

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### **1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца**

Саобраћајни факултет Београд, ул. Војводе Степе бр. 305, интернет страница: [www.sf.bg.ac.rs](http://www.sf.bg.ac.rs)

### **2. Поступак који се спроводи**

Поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гл. РС“, бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту ЗЈН) и подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

Јавна набавка није обликована по партијама.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка услуга – услуга одржавања информационог система Факултета(студентске служба)

### **4. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке**

72267100

### **5. Спровођење поступка јавне набавке**

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

### **6. Рок и начин подношења понуда**

Понуда се подноси лично или путем поште у затвореној коверти, овереној печатом подносиоца понуде на адресу: Саобраћајни факултет Београд, Ул. Војводе Степе бр. 305.

На полеђини коверте мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

Рок за подношење понуда је **22.02.2018.** године.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца, до **22.02.2018.** године до **10:30 часова**, без обзира на начин на који су послате.

Јавно отварање понуда ће се обавити **22.02.2018.** године у **11:00 часова**, по редоследу пријема понуда, на адреси: Саобраћајни факултет Београд, Ул. Војводе Степе бр. 305, на другом спрату, сала 230

### **6. Контакт**

Додатне информације и обавештења у вези са припремом понуде понуђач може тражити у писаном облику достављањем Захтева Комисији за јавне набавке електронском поштом на e-mail : [javn nabavke@sf.bg.ac.rs](mailto:javn nabavke@sf.bg.ac.rs), сваког радног дана од **08.00 до 15.00 часова**.



Електронска пошта која буде послата после истека радног времена, тј. после 15,00 часова, сматраће се да је примљена следећег дана.

#### **НАПОМЕНА:**

Приликом израде понуде, молимо да предметну Конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу Јавних набавки.

## **II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

### **2.2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ**

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 коверти или на кутији на предњој страни понуде потенцијални понуђач можете залепити Образац 12. из конкурсне документације.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

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: **Саобраћајни факултет Београд, ул. Војводе Степе бр. 305, са знаком: “Понуда за јавну набавку мале вредности – набавка услуге одржавања информационог система Факултета(студентске службе), НМВ-01/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“**

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.



### 2.3. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

### 2.4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у партијама

### 2.5 ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗЈН

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 **Саобраћајни факултет Београд, Ул. Војводе Степе бр. 305**, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку мале вредности, НМВ-01/2018 - Набавка услуге одржавања информационог система Факултета(студентске служба)- НЕ ОТВАРАТИ”**  
или

**„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности, НМВ-01/2018 - Набавка услуге одржавања информационог система Факултета(студентске служба)- НЕ ОТВАРАТИ ”**  
или

**„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности, НМВ-01/2018 - Набавка услуге одржавања информационог система Факултета(студентске служба)- НЕ ОТВАРАТИ ”**  
или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности, НМВ-01/2018 - Набавка услуге одржавања информационог система Факултета(студентске служба)- 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.

### 2.6. 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

### 2.7. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

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.

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.

## **2.8. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 4) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду 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.

Наручилац може да тражи од чланова групе понуђача да у понудама наведу имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора

## **2.9. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА**

Напомена: **Приликом плаћања**, изабрани понуђач ће у фактури представити цену са ПДВ-ом, осим уколико за одређене услуге које су предмет ове јавне набавке не постоји обавеза плаћања тог пореза или постоји право на ослобађање од плаћања истог, што ће пружалац услуге доказати потврдом или мишљењем издатим од стране надлежног пореског органа.

**Начин и услови плаћања:** не краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана од дана пријема исправно испостављене фактуре (рачуна). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**Рок услуге одржавања информационог система Факултета(студентске службе):** Услуга је сукцесивна. Током 2018/2019. године.

Понуђач је у обавези да прецизно наведе рок одзива од пријављених неправилности у раду који може бити најкасније 24 часа од датума пријаве(не рачунајући нерадне дане суботу и недељу), а да ће све неправилности које су настале у том року и исправити.

**Место испоруке:**-адреса наручиоца, Саобраћајни факултет Београд, ул. Војводе Степе бр. 305.

**Рок важења понуде:** Рок важења понуде је најмање **30** дана од дана отварања понуда

## **2.10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а.

Цену представља укупна цена предмета јавне набавке, рачунајући и све пратеће трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

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

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

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавања, борачка и социјална питања.

## **2.12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Понуђач је дужан да у року од **5 (пет)** дана од дана закључења Уговора достави



**наручиоцу:**

Меницу за добро извршење посла, са назначеним номиналним износом од 10 % вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране овлашћеног лица и регистровану у складу са чланом 47а. Закона о платном промету ("Сл. лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Сл. гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 - др. закон) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у случају неизвршења обавеза из уговора.
- Потврда о регистрацији менице.
- Копија картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана, од дана закључења уговора.
- Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.
- У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.
- Након истека рока наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Понуђача.
- Наручилац ће уновчити дату меницу уколико понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором и Понудом понуђача.

### **2.13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

### **2.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику на е-mail: [javnenabavke@sf.bg.ac.rs](mailto:javnenabavke@sf.bg.ac.rs), сваког радног дана од **08.00 до 15.00 часова**, (електронска пошта која буде послата после истека радног времена, тј. после 15 часова, сматраће се да је примљена следећег дана), 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗЈН.



Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, за јавну набавку мале вредности, број НМВ-01/2018”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

## **2.15. 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.

## **2.16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке :

1. поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН,
2. учинио повреду конкуренције,
3. доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци , након што му је уговор додељен,
4. одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

## **2.17. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **22.02.2018. године у 11:00 часова**, на адреси: Саобраћајни факултет Београд, ул. Војводе Степе бр. 305, други спрат, сала - 230

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

## **2.18. ВРСТА КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.**

### **Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума:

**„најнижа понуђена цена”.**

### **Понуде са истом понуђеном ценом**

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, Наручилац ће дати предност оном понуђачу који је у обрасцу понуде дао дужи рок плаћања услуге одржавања информационог система.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, као и исти рок плаћања, Наручилац ће уговор доделити понуђачу чија је понуда прва приспела у архиву Факултета.

## **2.19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

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

## **2.20. 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.

## **2.21 НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛ. 156. ЗАКОНА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено.



Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000 динара.

1. број жиро рачуна: 840-742221843-57,
2. шифра плаћања 153 или 253,
3. позив на број: 97 50-016,
4. сврха: Републичка административна такса број или друга ознака набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права,
5. назив наручиоца,
6. корисник: Буџет Републике Србије.

Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из чл. 156. Закона мора да:

1. буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
2. да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована).

## **2.22 РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац ће уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

**ОБРАЗАЦ 1****ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку НМВ-01/2018

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ		
Назив понуђача:		
Адреса понуђача:		
Име особе за контакт:		
e-mail:		
Телефон:		
Телефакс:		
Порески број понуђача(ПИБ):		
Матични број понуђача:		
Шифра делатности:		
Назив банке и број рачуна:		
Лице овлашћено за потписивање уговора:		
Понуђач је евидентиран као обвезник ПДВ (заокружити)	ДА	НЕ

**Понуду дајем:** (заокружити начин давања понуде, и уписати податке под Б) и В))

Табела 2.

<b>А) САМОСТАЛНО</b>		
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>		
1)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	<b>Адреса:</b>	
	<b>Матични број:</b>	
	<b>Порески идентификациони број:</b>	
	<b>Име особе за контакт:</b>	
	<b>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</b>	
	<b>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</b>	
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>		
1)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<b>Адреса:</b>	
	<b>Матични број:</b>	
	<b>Порески идентификациони број:</b>	
	<b>Име особе за контакт:</b>	

**Напомена:**

- Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.
- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1., „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

**Табела 3:**

<b>Укупна вредност услуге са свим трошковима</b>	.....динара без ПДВ .....ПДВ ..... динара са ПДВ
<b>Начин и рок (динамика) плаћања :</b>	у року од _____ календарских дана (не краће од 15 ни дуже од 45 дана) од дана пријема исправно испостављене фактуре (рачуна). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
<b>Рок вршења услуге :</b>	Услуга је сукцесивна, током сваког радног дана у недељи за 2018 /2019 годину.
<b>Рок важења понуде :</b>	_____ дана, од дана отварања понуда, (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда).
<b>Место вршења услуге:</b>	Саобраћајни факултет у Београду, Ул. Војводе Степе бр. 305.
<b>Рок одзива:</b>	

Датум

М. П.

Понуђач

М.П.

Подизвођач

**Напомена:**

- Образац понуде је потребно попунити.
- 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 овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач

### **III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО О НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ТИХ УСЛОВА СХОДНО ЧЛ. 77 ЗЈН**

**Наручилац је одредио у конкурсној документацији да се испуњеност обавезних услова доказује достављањем изјаве на прописаним обрасцима којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.**

**Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави копију захтеваних доказа о испуњености обавезних и додатних услова и то:**

#### **3.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 75. ЗЈН)**

**1.** Да је понуђач/подизвођач/учесник заједничке понуде регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

**Доказ за правно лице:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

**Доказ за предузетнике:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра.

**2.** Да понуђач /подизвођач/ учесник заједничке понуде, као ни 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.

**Доказ за правно лице:**

- 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Доказ за предузетнике и за физичко лице:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према

месту пребивалишта).

**Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.**

3. Да је понуђач /подизвођач/ учесник заједничке понуде измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

**Доказ за правно лице, предузетнике, физичко лице:** Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

**Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда**

**Регистар понуђача:**

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

**Понуђач је дужан да на свом меморандуму у виду изјаве наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.**

### **3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛ. 76, ЧЛ 77 ЗЈН)**

1. Да понуђач има неопходан пословни капацитет : да је у последње три године вршио услугу оржавања информационих система факултета-Универзитета у Београду у укупном износу од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а

**ДОКАЗ:** Потврда издата на Обрасцу бр. 11(потврда за референце)

2.Кадровски капацитет: најмање два лица запослена по било ком основу, који су обучени за одржавање информационог система факултета –Београдског универзитета (минимум пет година искуства на поменутих пословима).

**ДОКАЗ:** Изјава која је саставни део конкурсне документације, Образац 12, који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом.

3.Понуђач мора да обезбеди доказ о поседовању најмање две лиценце за коришћење Microsoft Visual Studio Net

**ДОКАЗ:** копије лиценци

**НАПОМЕНА:**

- Испуњеност обавезних услова ( услови од 1 - 3) понуђач доказује **ИЗЈАВОМ**. Изјава се подноси на обрасцу изјаве који чини саставни део конкурсне документације, који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом.
- **Наручилац задржава право да пре доношења одлуке о додели уговора тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова за учешће у поступку (тачке 1-3).**



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

**Допунске напомене:**

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне услове из овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

**3.3. ДРУГИ ДОКАЗИ И ОБРАСЦИ КОЈЕ ПОНУЂАЧ  
МОРА ДА ДОСТАВИ У ПОНУДИ:**

- Образац понуде.
- Образац изјаве о независној понуди.
- Образац изјаве о обавезама понуђача на основу члана 75 ЗЈН-а.
- Изјава о достављању средстава финансијског обезбеђења.
- Менично овлашћење - писмо.
- Модел уговора
- Потврда за референце
- Изјава –Образац 12
- Сертификат о завршеној обуци за рад у Microsoft Visual Studio.Net

**3.4. ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:**

Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде.

### **3.5. ПОДИЗВОЂАЧИ**

Уколико понуђач поднесе понуду **са подизвођачем**, дужан је да за подизвођача у понуди достави све доказе о испуњености услова наведених под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца.

#### **Испуњеност услова доказује се Изјавом.**

Изјава се подноси на обрасцу изјаве који чини саставни део конкурсне документације, који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом

### **3.6. ГРУПА ПОНУЂАЧА**

Уколико **група понуђача** поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 3. овог обрасца.

#### **Испуњеност услова (од 1. до 3.) доказује се Изјавом.**

Изјава се подноси на обрасцу изјаве који чини саставни део конкурсне документације, који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом

### **3.7. СТРАНИ ПОНУЂАЧИ**

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.

### **3.8. ПРОМЕНЕ**

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.

## ОБРАЗАЦ 2

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Место и адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам услове из члана 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке, и то:

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Да сам **регистрован код надлежног органа**, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Да ја, као ни мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. Да сам измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (уколико је седиште на територији стране државе).

Место и датум

М. П.

Потпис понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Образац 2-б

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН

Назив подизвођача: \_\_\_\_\_

Место и адреса седишта подизвођача: \_\_\_\_\_

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам услове из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а у вези са чланом 6. Правилника о јавним набавкама мале вредности (Службени гласник РС бр. 86/2015), и то:

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

1. Да сам **регистрован код надлежног органа**, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Да ја, као ни мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. Да сам **измирио доспеле порезе**, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (уколико је седиште на територији стране државе).

Место и датум

М. П.

Потпис понуђач

**Напомена:** Образац попуњава и печатом и потписом оверава и доставља понуђач, само у случају да наступа са подизвођачем.

У случају већег броја подизвођача Образац треба фотокопирати.



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК  
У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН**

**Назив понуђача који је учесник у заједничкој**

**понуди:** \_\_\_\_\_

**Место и адреса седишта понуђача који је учесник у заједничкој**

**понуди:** \_\_\_\_\_

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавам самостално услове из члана 75., док додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама (Службени гласник РС бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 ) испуњавам кумулативно са осталим учесницима у заједничкој понуди, и то:

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

1. Да сам **регистрован код надлежног органа**, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Да ја, као ни мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. Да сам **измирио доспеле порезе, доприносе** и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (уколико је седиште на територији стране државе).

Место и датум

М. П.

Потпис понуђач

**Напомена:** Образац попуњава и печатом и потписом оверава сваки учесник у заједничкој понуди и то само у случају да се наступа у заједничкој понуди.

**У случају већег броја понуђача Образац треба фотокопирати.**

### ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

#### ОПШТА УПУТСТВА

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да именује кључне кориснике информационог система студентске службе (даље Сервиса) са своје стране, преко којих ће се вршити комуникација са ИЗВРШИОЦЕМ, а који ће радити анализу и оцену квалитета извршених услуга. ИЗВРШИЛАЦ није дужан да консултантске услуге и подршку пружа крајњим корисницима Сервиса, већ искључиво кључним корисницима, дефинисаним од стране НАРУЧИОЦА.

#### Одржавање Сервиса

Под одржавањем Сервиса подразумевају се следеће активности ИЗВРШИОЦА:

- Стална техничка подршка кључним корисницима НАРУЧИОЦА, осигурање оптималног коришћења система
- Надгледање базе, одржавање конзистентности података
- Надгледање свих техничких процеса релевантних за нормално функционисање система попут надгледање и одржавање сервера (изузев хардверског одржавања)
- Све врсте интервенција над самим подацима, укључујући и креирање ад-хоц извештаја
- Израде нових опција за извештавање, за извештаје који се покажу често потребним
- Миграције Сервера и података у случају потребе
- Евентуалне исправке грешака у функционалности Сервиса, односно одступања од предвиђене функционалности
- Измене Сервиса (у обиму од 10 радних часова месечно) услед измене постојеће праксе или зарад повећања комфора у раду
- Одржавање апликације не подразумева проширивање основне функционалности Сервиса
- ИЗВРШИЛАЦ се обавезује да ће отпочети са активностима у циљу решавања пријављених неисправности у раду Сервиса најкасније 24 часа од датума пријаве (не рачунајући нерадне дане – суботу и недељу), а да ће све неисправности које су настале као последица грешке Сервиса и у домену су одговорности ИЗВРШИОЦА, у том року и исправити.

## **Постављање нових верзија Сервиса**

Све измене над програмским кодом врши ИЗВРШИЛАЦ, који је уједно задужен и за инсталацију и имплементацију нових верзија. Сваку измена се мора испоручити у отвореном програмском коду, о њима обавестити кључног корисника НАРУЧИОЦА и по потреби извршити дообуку корисника.

## ОБРАЗАЦ 4

### ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Елементи обрасца	ПОНУЂЕНО
1. Укупна цена без ПДВ-а	
2. посебни трошкови који чине укупну цену(царина, превоз...)	
3. Стопа ПДВ-а	
4. Износ ПДВ-а на укупну цену	
5. Укупна цена + износ ПДВ-а	

Место: \_\_\_\_\_

овлашћено лице

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.**

Образац структуре цене понуђачи попуњавају на следећи начин:

- под тачком 1. понуђач уписује укупну цену, без ПДВ-а
- под тачком 2. навести посебне трошкове који чине укупну цену
- под тачком 3. понуђач уписује стопу ПДВ-а
- под тачком 4. понуђач уписује износ ПДВ-а на укупну цену
- под тачком 5. понуђач уписује укупну цену са ПДВ-ом.



**МОДЕЛ УГОВОРА**  
**Ред. број јавне набавке НМВ-01/2018**

**ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:**

1. Универзитет у Београду – Саобраћајни факултет, Војводе Степе бр. 305 (у даљем тексту: Наручилац), кога заступа декан Проф. др Небојша Бојовић,  
ПИБ: 100376470  
Матични број:07032587

и

2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Извршилац), које заступа директор \_\_\_\_\_,

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Средства за ову јавну набавку предвиђена су Програмом пословања Саобраћајног факултета за 2018. годину.

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА:** Јавна набавка НМВ-01/2018 - услуге одржавања информационог система Факултета (студентске службе)

На основу одредаба Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Одлуке Наручиоца о покретању поступка јавне набавке мале вредности број : \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године и Одлуке Наручиоца о додели уговора \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац) \_\_\_\_\_ од 2018. године, уговорне стране закључују Уговор.

Уговорне стране констатују:

**Члан 1.**

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у погледу услуге одржавања информационог система Факултета (студентске службе) и то у свему према усвојеној понуди Даваоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, техничкој спецификацији конкурсне документације, која чини саставни део овог Уговора.

**Члан 2.**

Укупна цена услуге из члана 1. овог Уговора, износи \_\_\_\_\_ динара.

Порез на додату вредност није укључен у цену из претходног става.



Цена мора бити исказана у динарима, са урачунатим свим трошковима које Давалац услуге сноси у реализацији предметне јавне набавке.

У цену је урачунато: цена предмета јавне набавке и сви пратећи трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, Давалац услуге је дужан да тај део искаже у динарима, у оквиру укупне цене услуге одржавања.

### **Члан 3.**

Корисник се обавезује да услугу одржавања за претходни месец (1/12 укупне цене), уплати на рачун Даваоца услуге бр. \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_ у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема фактуре на плаћање.

### **Члан 4.**

Место вршења услуге су пословне просторије Корисника (Универзитет у Београду-Саобраћајни факултетл, ул. Војводе Степе бр. 305 ).

Трошкове транспорта до места вршења услуге сноси Давалац услуге.

### **Члан 5.**

Уговорне стране су сагласне да рок за вршење услуге из чл. 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ дана од дана закључивања уговора и пријема писаног захтева корисника.

Рок за одзив Даваоца услуге износи \_\_\_\_\_ од момента пријема позива Корисника.

### **Члан 6.**

Давалац услуге је у обавези да испоштује квалитет услуге из чл.1. овог Уговора, на који се обавезао својом понудом која је у прилогу овог Уговора, као и техничком спецификацијом конкурсне документације.

Евентуална рекламација, од стране Корисника, на квалитет услуге, мора да буде сачињена у писаној форми и достављена Даваоцу услуге у року од 48 (четрдесет осам) сати од уочених недостатака.

Давалац услуге је дужан да у року од 7 (седам) дана усагласи квалитет услуге са преузетом обавезом, у противном Давалац услуге је сагласан да Корисник услугу набави од другог Даваоца услуге и исту фактурише Даваоцу услуге.

## **Члан 7.**

Давалац услуге гарантује да услуга из чл.1.овог Уговора потпуно одговара свим техничким описима, карактеристикама и спецификацијама датим у оквиру конкурсне документације и понуде, које су у прилогу овог уговора.

## **Члан 8.**

Давалац услуге се обавезује да ће одредити лице (руководиоца посла), који ће организовати послове у вези са одржавањем софтвера, укључујући и избор стручних лица којима ће поверити извршење појединих задатака, водећи рачуна о њиховој стручности, способностима неопходним за благовремено обављање послова.

Давалац услуге се обавезује да предузме све што је у његовој моћи да не дође до неовлашћене употребе података о чињеницама које је сазнао од корисника или током извршења уговорних обавеза.

## **Члан 9.**

Корисник се обавезује да по закључењу уговора одреди лице које ће координирати у реализацији уговора са Даваоцем услуге и пратити његове активности.

## **Члан 10.**

Давалац услуге ће приликом вршења услуге из члана 1. овог Уговора, консултовати корисника о свим подацима који су или могу бити од значаја за предмет овог Уговора, а корисник се обавезује да Даваоцу услуге у том смислу пружи правовремено све неопходне и тачне податке, информације и инструкције.

## **Члан 11.**

Уколико Давалац услуге не изврши услугу из чл.1. овог Уговора у прописаном року, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Корисника, нити услед дејства више силе, Корисник има право да за сваки дан закашњења наплати пенале у износу од 2% од цене неизвршених обавеза из овог Уговора. Укупан износ пенала не може прећи 10% уговорене цене.

## **Члан 12.**

Уколико Давалац услуге не испуни све своје уговорне обавезе, под условом да до кашњења није дошло кривицом Корисника, нити услед дејства више силе, Корисник има право да за сваки дан закашњења наплати пенале у износу од 0,2% од укупне уговорене цене из чл.2 овог Уговора. Укупан износ пенала не може прећи 5% уговорене цене.



Право Корисника на наплату уговорене казне не утиче на право Корисника да захтева накнаду штете.

### **Члан 13.**

Наступање више силе ослобађа од одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року 24 (двадесет четири) часа.

Под вишом силом се подразумевају догађаји на које уговорне стране не могу да утичу, који се не могу предвидети, или који не могу да се спрече или превазиђу.

У случају да се виша сила продужи на период дужи од 15 дана уговорне стране ће размотрити настали проблем и тражити решење за његово превазилажење.

### **Члан 14.**

Овај Уговор ступа на снагу дана 01.04.2018.године, након потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Уговор се закључује на годину дана, односно док се не потроше уговорена средства за услугу, из члана 2. овог уговора.

### **Члан 15.**

Свака уговорна страна може раскинути овај Уговор писаним путем, уз отказни рок од 30 дана, уколико друга уговорна страна не испуњава Уговором преузете обавезе и тиме наноси штету другој уговорној страни, задржавајући право на накнаду трошкова насталих до тада у реализацији посла.

Уговор се може раскинути споразумом уговорних страна.

### **Члан 16.**

Уговорне стране су сагласне да се на њихова међусобна права, обавезе и одговорности, поред одредаба овог Уговора, примењују и одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 17.**

За све евентуалне спорове које настану у вези овог Уговора, уговорне стране су сагласне да буде надлежан Привредни суд у Београду.



**Члан 18.**

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

**ЗА ИЗВРШИОЦА  
ДИРЕКТОР**

**ЗА НАРУЧИОЦА  
ДЕКАН  
САОБРАЋАЈНОГ ФАКУЛТЕТА**

М. П.

---

Проф. др Небојша Бојовић



## ОБРАЗАЦ 5

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

**Напомена: Понуђач није у обавези да понуди наведени образац**

Сагласно члану 88. став 1. ЗЈН, понуђач доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	УКУПНО:	

Датум

М. П.

Понуђач



## ОБРАЗАЦ 6

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

\_\_\_\_\_ (навести  
назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

#### ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ОБРАЗАЦ 7

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗЈН-а

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, којом понуђач

\_\_\_\_\_ (навести  
назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

#### ИЗЈАВА

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** У случају потребе Изјаву копирати





## ОБРАЗАЦ 8

### ИЗЈАВА

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу \_\_\_\_\_ %  
вредности набавке, а што се односи на:

---

---

---

---

---

#### **Напомена:**

Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50%. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Датум

М. П.

Понуђач

---

---



## ОБРАЗАЦ 9

### ИЗЈАВА о чувању поверљивих података

---

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степене те поверљивости.

Датум

М. П.

Понуђач



**ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ће понуђач \_\_\_\_\_ уколико буде изабран да закључи уговор у овој јавној набавци, у року од 5 дана од дана потписивања уговора, наручиоцу доставити бланко соло меницу на износ од 10% од висине понуде без обрачунатог ПДВ-а, менично овлашћење за попуну и наплату менице, захтевом за регистрацију менице овереним од пословне баке и копијом картона депонованих потписа.

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

ДУЖНИК:

---

Седиште:

---

Матични број:

---

Порески идентификациони  
број ПИБ:

---

Текући рачун:

---

Код банке:

---

ИЗДАЈЕ

### МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

- за корисника сопствене соло менице за добро извршење посла –

**КОРИСНИК:** Саобраћајни факултет Београд, (Поверилац) Седиште: Београд, Војводе Степе бр.305.

Предајемо Вам 1 (једну) сопствену соло меницу, серије \_\_\_\_\_ и овлашћујемо Саобраћајни факултет Београд, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности Уговора без ПДВ-а за НМВ-01/2018 – јавна набавка мале вредности, што номинално износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је од \_\_\_\_\_ 2018. године до \_\_\_\_\_ 2019. године.

Овлашћујемо Саобраћајни факултет Београд, као Поверилоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднеги налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање \_\_\_\_\_ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Поверилоца.

Датум и место издавања  
овлашћења

Дужник - издвалац  
менице

М. П.

---

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

*\*Образац се доставља са Меницом за добро извршење посла.*



## ОБРАЗАЦ 11

### ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив купца: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

На основу члана 77. тачка 2. Закона о јавним набавкама Наручилац издаје:

### ПОТВРДУ

Да је понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ у претходе три године (2015,2016,2017) купцу/наручиоцу извршио набавку услуге одржавања информационог система факултета-Универзитета у Београду у укупном износу од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а

Потврда се издаје на захтев понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности набавке услуге одржавања информационог система Факултета(студентске службе), бр. НМВ 01/18, код наручиоца Саобраћајног факултета из Београда, и у друге сврхе се не може употребити.

Потврђујем потписом и печатом да су горе наведени подаци тачни:

Место: \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ овлашћено лице купца

Датум: \_\_\_\_\_



## ОБРАЗАЦ 12

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛ. 76. ЗЈН-а

На основу члана 76. Закона о јавним набавкама, којом понуђач

\_\_\_\_\_ (навести  
назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

#### ИЗЈАВА

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да имам најмање два лица запослена по било ком основу (уговор на одређено време, уговор на неодређено време, уговор о привремено и повременим пословима, итд) која имају најмање пет година радног искуства на обављању послова који су предмет јавне набавке.

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** У случају потребе Изјаву копирати



ОБРАЗАЦ 13

\*Овај образац залепити на коверти или на кутији на предњој страни понуде која се доставља наручиоцу.

**ПОШИЉАЛАЦ:** \_\_\_\_\_

---

**АДРЕСА НАРУЧИОЦА:**

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
САОБРАЋАЈНИ ФАКУЛТЕТ  
Београд, ул. Војводе Степе 305**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
**Услуга одржавања информационог система Факултета**  
**(студентске службе)**

**НМВ – 01/2018**

**НЕ ОТВАРАТИ**  
**– ПОНУДА –**

