

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуга израде софтвера
(редни број набавке: ЈНМВ 20/15)

Нови Сад,
јануар 2015. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12), у даљем тексту: Закон о јавним набавкама и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС", број 29/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 020-160 од 14.01.2015. године и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности број 020-160/1 од 14.01.2015. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
у поступку јавне набавке мале вредности услуга – услуга израде софтвера
(редни број набавке: ЈНМВ 20/15)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	11
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	13
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА.....	22
7а. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА	23
7б. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА СВАКОГ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	24
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	25
9. МОДЕЛ УГОВОРА.....	28
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	32
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	33
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	34
13. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	35

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

- 1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца
Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара 1, Нови Сад
Интернет страница www.tf.uns.ac.rs
- 1.2. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
- 1.3. Предмет јавне набавке су услуге – услуга израде софтвера
- 1.4. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности ради закључења Уговора о јавној набавци.
- 1.5. Контакт: Универзитет у Новом Саду,
Технолошки факултет Нови Сад,
Булевар цара Лазара број 1, Нови Сад;
Служба за опште и правне послове,
факс: 021/450-413,
email: ivanat@uns.ac.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке је набавка услуга - услуга израде софтвера за стручне службе.

Назив и ознака из општег речника набавке:

72230000 – Услуге израде софтвера по наруџби корисника.

Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке:

Ова јавна набавка није обликована у партијама.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга – услуга израде софтвера
(редни број набавке: ЈНМВ 20/15)

Спецификација надоградње система за стручне службе

Потребно је извршити надоградњу постојеће апликације за стручне службе „ТехNS“ и то у следећим сегментима:

1. Дорада модула за кадровску евиденцију

У оквиру модула за кадровску евиденцију неопходно је додати нове функционалности и то:

Субмодул за праћење пројеката

Запослени се могу ангажовати на стручним пројектима. За сваки пројекат потребно је дефинисати: назив пројекта (на српском и енглеском језику), руководиоца пројекта, подруководиоца, датум почетка и датум завршетка пројекта.

Особе на ангажоване на пројектима могу бити запослени на Технолошком факултету, али и особе које нису запослени.

Током реализације пројеката могуће да се ангажована лица мењају. Могуће је мењање и руководиоца. У случају било какве измене лица неопходно је имати детаљну историју. На пример ко је у ком периоду био руководиоца пројекта.

Датум завршетка је такође могуће променити, али само уз одобрење министарства.

За пројекте се дефинишу буџети, који могу бити из различитих извора. Неки од могућих извора су сопствено финансирање, министарство, покрајина, донације и сл... Особе са одговарајућим овлашћењима (види секцију са техничким захтевима) морају бити у могућности додавања новог извора финансирања. Из сваког извора финансирања могуће је имати више сукцесивних уплата које се такође морају евидентирати.

Уз пројекте се везују трошкови. За сваки трошак потребно је унети: добављача, број рачуна добављача, датум рачуна, нето износ рачуна, бруто износ рачуна, напомену, врста трошка. Осим наведеног неопходно је рачун повезати са одређеним износом финансирања и конкретном уплатом. Један рачун може бити повезан са више извора финансирања, и један рачун може бити повезан са више уплата, у случају да је прва уплата потрошена.

Неопходни су прегледи који ће омогућити увид у стање финансија по пројекту, укупни приходи, укупни трошкови, као и аналитички прегледи у форми картице. Што се тиче самог формата прегледа погледати секцију технички захтеви.

Осим наведених прегледа неопходно је омогућити израду, преглед и штампање уговора о ауторским хонорарима.

Субмодул за наставно научна већа

У овом делу неопходно је направити евиденцију седница наставно научних и изборних већа. На овим седницама се по тачкама доносе одлуке и на крају седнице се прави записник. На основу евидентираних закључака са седнице потребно је штампати извештај са седнице, али и омогућити сповођење закључака одговарајућим акцијама у програму (на пример избор нових именована, усвојен план годишњих одмора и сл)

Субмодул - електронска база скенираних докумената

Потребна је могућност да се у постојећој апликацији могу додавати скенирана документа или нека друга документа у електронском облику (doc, xls, pdf i sl). Осим додавања потребно је омогућити и преглед ових докумената системским софтвером за преглед. Уз сваки документ потребно је пратити датум постављања, особа која је поставила, наслов документа, опис документа, кључне речи. Захтев је да се наведени мета подаци чувају у релациној бази, а да се сам документ чува у поSQL документ бази MongoDB.

2. Модул праћење Финансијског плана Спецификација захтева за ТехНС-план (технос план)

Потребно је развити апликацију за праћење годишњег финансијског плана и трошење наменских средстава. Због даљих планова интеграције свих стручних служби факултета у јединствен информациони систем неопходно је ЈПА Објектно Релациони модел дефинисати у складу са моделом апликације ТехНС. Видети даље са техничком спецификацијом.

Апликација треба да садржи следеће целине:

Конта

Овде је неопходно дефинисати сва конта, односно намене за трошење средстава. Иницијално је неопходно да се увезе цео постојећи списак конта.

План

У оквиру плана неопходно је дефинисати планиране приходе за сваку намену (конто) и то по изворима прихода. Тренутни извори прихода су:

- Резервисана средства из претходне године
- Извор 01
- Извор 04
- Извор 06

Потребно је предвидети могућност уношења нових извора прихода.

Осим могућности дефисања плана, неопходно је омогућити и дефинисање ребаланса, односно накнадну прераспodelу средстава.

Трошкови

Приликом евиденције трошкова оператер мора имати могућност и обавезу да унесе следеће податке:

- Рачун/Предрачун
- Добављач
- Број документа добављача
- Датум документа
- Датум уноса (иницијално програм нуди текући датум, а оператер са специјалним овлашћењем има могућност да промени по потреби)
- Бруто износ рачуна (износ са ПДВ-ом)
- Нето износ рачуна (износ без ПДВ-а)
- Конто на који се књижи трошак. Програм не сме да дозволи да неки конто „уђе у минус“.
- Извор са ког се трошак финансира
- Напомена

Један рачун може бити распоређен на више конта и више извора финансирања.

Осим наведених података које корисник уноси сам, програм мора аутоматски да евидентира име корисника који је унео рачун као и датум и време уноса односно последње измене ако је податак мењан.

Списак добављача, са свим подацима о добављачу (адреса, пиб, контакти...) је неопходан

Даље се процес надовезује кроз стручну службу набавке. Набавка наставља обраду евидентираних трошкова.

Први корак који ради је верификација конта (носиоца трошка), у случају корекције документ се враћа на дораду у сектор финансија.

У даљем процесу набавка класификује трошак да ли су питању добра, услуге или радови и има могућност да унесе опис, ради лакшег каснијег препознавања и даље анализе.

Следећим кораком се одређује да ли је на основу јавних набавки или је процес ослобођен јавне набавке по неком законском основу.

У случају јавне набавке, у следећем кораку се бира по ком је уговору (види наредну секцију), након избора уговора кориснику се требају приказати подаци о уговору и то: добављач, конто, новчана вредност уговора и датум закључења и датум истека уговора, као и расположиви износ на уговору. Овиме се завршава процес обраде у набавци у случају јавне набавке. Документ је спреман за плаћање.

Друга верзија процеса, у случају ослобађања од јавне набавке се наставља кроз избор да ли је реч о набавци без уговора или са уговором. Ако је набавка са уговором, ту су већ познати сви параметри те се отвара идентичан избор уговора као код јавне набавке. Ако је набавка по фактури (без уговора) потребно је изабрати „набавку“ (види наредна поглавља), навести правни основ ослобађања. У том моменту треба бити приказан планирани износ набавке, као и расположиви износ.

Након што служба га набавке обради документ се шаље на плаћање, те је потребно омогућити кориснику са одговарајућим овлашћењима да евидентира датум плаћања.

Уговори

Приликом евиденције уговора неопходно је евидентирати следеће податке:

- Број уговора
- Датум закључења
- Датум истека уговора
- Добављач
- Вредност уговора нето - бруто
- Конта и извори (више)
- Правни основ ослобађања од поступка, ако је ослобођен

Овако евидентирани уговори се референцирају из секције трошкови.

Набавке

Слично уговорима, неопходно је евидентирати податке у планираним набавкама, на које се референцира из секције трошкови.

За сваку набавку потребно је евидентирати следеће податке:

- Назив набавке
- Износ са ПДВ-ом и без ПДВ-а
- Добра/услуге/радови
- Основ ослобођења
- Конта/конто

Прегледи

У секцији прегледи програм мора да омогући:

- Збирно стање целог плана на одређени датум.
- Збирно стање дела плана на одређени датум. Само конта која почињу са одређеним префиксом (на пример 414**** Социјална давања).
- Аналитички преглед ордреног конта, све промене на једном конту у задатом периоду.

- Преглед критичних конта – приказ свих конта код којих је стање критично у смислу трошења средстава. Овде корисник мора да има могућност да дефинише који проценат је критичан. На пример прикажи сва конта код којих је преостало мање од 20% од планираног

Преглед критичних уговора – приказ свих уговора код којих је стање критично у смислу трошења средстава. Овде корисник мора да има могућност да дефинише који проценат је критичан. На пример прикажи све уговоре код којих је преостало мање од 20% од планираног износа

- Дати број плаћених фактура по основу ослобођења и број фактура по врсти (за потребе извештавања – образац извештаја је у прилогу)
 - Новчани износи по правном основу ослобођења (брutto и нето)
- Омогућити преглед по брутто и нето износу.

Права приступа

Неопходно је разликовати различите улоге корисника, и на основу тих улога доделити корисницима овашћења у програму и то најмање три:

- Могућност дефисања плана и ребаланса
- Могућност уноса и измене рачуна
- Могућност прегледа података

Корисници система

Корисници информационог система су запослени на Технолошком факултету Нови Сад, у складу са својим овлашћењима. Ниво приступа подацима мора бити дефинисан улогама корисника.

Корисник са највишим нивоом привилегија мора имати могућност да додељује привилегије појединим улогама, што се мора рефлектовати на кориснике којима су те улоге додељене.

Обука корисника

Извршилац је дужан да након завршетка имплементације система обезбеди обуку кључних корисника (из сваког сектора по један или више корисника истовремено)

Пре саме обуке извршилац је дужан да у договору са наручиоцем дефинише план и динамику обуке. Циљ обуке је неометан и самосталан рад приликом експлоатације система.

Обавезни технички захтеви

Обзиром да је реч о надоградњи постојећег информационог система, неопходно је држати се истих начела и принципа који су важали током развоја иницијалног софтвера.

За сваки документ осим саме штампе неопходно је омогућити извоз података у следећим форматима: PDF, Libre Office и Microsoft Office (текст или таблични документ у зависности од структуре).

Технички захтеви за софтверско решење су:

1. решење мора бити засновано на отвореним стандардима.
2. већ сам процес израде софтверског решења мора да гарантује висок квалитет произведеног кода кроз стриктну примену Continuous Integration принципа софтверског развоја.
3. решење мора бити реализовано као web апликација:
 - a) коришћењем client-server архитектуре као трослојна апликација.
 - b) као клијент се користи стандардни веб претраживач.
 - c) серверска страна софтверског решења мора бити реализована коришћењем Java Platform, Enterprise Edition (Java EE) верзија 7 технологије (Java EE 7).
 - апликациони сервер на којем се извршава серверска компонента софтверског решења мора бити у потпуности компатибилан са Java EE 7 Full Platform спецификацијом, а посебно мора да подржава GlassFish Server Open Source Edition 4.0 i Wildfly 8.0.0.

- aplikacioni server mora da podržava rad u klasteru
- клијентски веб интерфејс мора бити реализован коришћењем JSF 2.2 спецификације, а иницијална верзија софтверског решења мора да ради са у актуелном верзијом Mojarra Референтне имплементације JSF спецификације, а барем верзијом 2.2.5.
- приступ подацима на серверу релационе базе података из серверске компоненте софтверског решења мора бити реализован коришћењем Java Persistence Api верзија 2.0 модела (JPA 2)
- d) за складиштење података се мора користити сервер релационе базе податка (RDBMS) који подржава:
 - клијент-сервер архитектуру.
 - SQL командни интерфејс.
 - ACID скуп особина за трансакције (Atomicity, Consistency, Isolation, Durability).
 - асинхрону или синхрону репликацију података на нивоу сервера базе података ради формирања ажурне удаљене копије података (disaster recovery backup)
- 4. кориснички интерфејс апликације мора да подржава вишејезичност – могућност избора језика на коме ће се приказивати поруке кориснику. Основни језик апликације мора бити српски језик, ћирилично писмо.
- 5. сви кориснички подаци и само софтверско решење интерно за представљање података мора да користи UTF-8 character set.
- б. мере заштите приступа софтверском решењу морају бити дефинисане на следећим нивоима:
 - a) на системском нивоу:
 - кроз употребу фирешвалл правила за филтрирање саобраћаја.
 - кроз уклањање свих непотребних системских сервиса.
 - b) провера личног корисничког сертификата:
 - за приступ апликацији је потребно да корисник има инсталиран лични кориснички сертификат.
 - при провери валидности сертификата обавезно је консултовање сертификате ревоцатион листе.
 - c) нивоу саме апликације кроз модул за контролу приступа корисника:
 - провеза корисничког имена и лозинке – аутентификација корисника.
 - припадности корисника корисничкој групи.
 - додела права приступа се ради на нивоу корисничке групе.
- 7. целокупна реализација мора бити:
 - a) модуларна – надоградива и проширива модулима тако да додавање новог модула минимално утиче на постојеће модуле.
 - b) редундантна и да омогућава високу расположивост кроз рад у кластеру
 - софтверско решење од момента имплементације мора да у исто време ради на минимално 2 хардверски одвојена сервера који чине кластер.
 - корисници морају да могу да користе било коју од инстанци софтверског решења, на било којем од сервера у кластеру који су оперативни (у регуларном стању то су сви сервери у кластеру, у случају квара једног сервера, то су преостали сервери који чине кластер).
 - кориснички подаци на серверима у кластеру морају бити реплицирани, при чему се користи синхрона репликација података – измена корисничких података на једном серверском ноду кластера мора бити пропагирана на остале серверске нодове кластера у року краћем од 1 секунде.
 - c) скалабилна – да се перформансе софтверског решења побољшавају простим додавањем нових хардверских нодова у кластер када број корисника или оптерећење система порасту.
- 8. софтверско решење мора бити испоручено на следећи начин:
 - a) инсталирано на два хардверски идентична серверска рачунара.
 - b) хардвер рачунара обезбеђује наручилац.
 - c) оперативни систем на серверским рачунарима мора да има укључену виртуелизацију хардвера.
 - d) појединих софтверски подсистеми (сервер базе података, апликациони сервер, backup сервер, мониторинг сервер, други пратећи системски сервиси) морају бити инсталирани засебно у појединачним виртуелним серверима.
- 9. у софтверско решење мора бити укључен активни мониторинг:
 - a) мониторинг се прати из апликације која ради у засебном виртуелном серверу.
 - b) стања сервера – физичког серверског рачунара и виртуелних сервера:

- физички сервери: исправност дискова, оптерећење процесора, заузеће меморије, перформансе дискова.
 - виртуелни сервери: расположивост, оптерећење процесора, заузеће меморије.
- c) стања сервера релационе базе података:
- расположивост, перформансе, стање репликације података.
- d) стања апликационог сервера:
- расположивост, перформансе, стање кластера.
- e) активни мониторинг мора да дојављује све ванредне догађаје односно битне промене праћених величина.
- f) детаљни подаци о мереним величинама уз резолуцију од бар 15мин морају бити доступни за последњих 7 дана.
- g) генерални подаци о мереним величинама уз резолуцију од бар 1x морају бити доступни за последњих 90 дана.
10. софтверско решење мора да обухвата backup:
- a) backup се ради на засебни виртуелни сервер.
- b) backup мора да се ради самостално – аутоматски, једном дневно у периоду најмање оптерећености система (ноћу).
- c) backup мора да се ради онлине, без заустављања система.
- d) у backup се смештају:
- кориснички подаци из сервера релационе базе података.
 - комплетна копија софтверског решења.
 - копије свих виртуелних сервера.
 - копије свих физичких серверских рачунара.
- e) због количине података, backup мора да се ради инкрементално:
- на backup сервер се не преносе сваки пут сви подаци, већ само они који су промењени од претходног бацкупа
 - на backup серверу се, такође, памте само измене
- f) мора се обезбедити памћење и могућност директне реконструкције података за било који дан у претходних 15 дана, без обзира на то што се користи инкрементални backup.
- g) backup мора да омогући брзу реконструкцију било ког од подсистема који се у backup смештају.
11. софтверско решење мора бити отворено за даљу доградњу од стране трећих лица. Изворни код софтверског решења мора бити испоручен.
12. додатни трошкови: обавезно навести трошкови обезбеђивања свих лиценци неопходних за неометано и легално функционисање софтверског решења. Ови трошкови, посебно, морају да укључују:
- a) трошкове основних лиценци:
- за оперативни систем, за све физичке и виртуелне сервере.
 - за сервер релационе базе података.
 - за апликациони сервер.
 - за било који други потребни софтверски алат.
- b) трошкове додатних лиценци које се рачунају по процесорској снази, броју уређаја који приступају или броју корисника који приступају:
- за оперативни систем, за све физичке и виртуелне сервере.
 - за сервер релационе базе података.
 - за апликациони сервер.
 - за било који други потребни софтверски алат.

Одржавање и техничка подршка

- Дислоциран backup, једном дневно.
- Телефонски позиви, удаљена подршка са конекцијом на радне станице, консултације и подршка за коришћење програма у радно време.
- Отклањање недостатака насталих услед грешака при програмирању.
- Ситне измене у постојећим функционаностима, у смислу поравњања, замене редоследа на екрану или папиру, контроле исправног уноса и сл.

- Дислоцирана администрација, инсталација нових верзија и подршка.
- Дислоцирано одржавање кластера у функционалном.
- Изласци на терен за потребе подршке и отклањања проблема по потреби у најкраћем могућем року.

Понуђач се обавезује да услуге извршава сукцесивно по модулима и то
Модул Кадровска евиденција
Модул Праћење финансијског плана

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да испуњава услов финансијског капацитета:
 - понуђач у претходној пословној години (2014) није пословао са губитком
- 2) да испуњава услов пословног капацитета:
 - понуђач у претходној пословној години (2014) извршио услуге које су предмет набавке најмање у вредности понуде за ову јавну набавку;
- 3) да испуњава услов кадровског капацитета:
 - да понуђач има у сталном радном односу или ангажоване по уговору о делу најмање 4 (четири) запослена са високом школском спремом (II степен дипломских академских студија - мастер /master/ или факултетска диплома по старом програму) који ће бити ангажовани на изради овог софтверског система.

4.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач 1) до 4) овог закона:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама.

4.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 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;
 - 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
 - 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
- Додатне услове понуђачи у заједничкој понуди испуњавају заједно.

4.5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.** Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве, који понуђач треба да попуни, потпише и овери печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, за сваког понуђача из групе понуђача.** У овом случају образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, доказује се достављањем **Изјаве којом понуђач и подизвођач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да подизвођач испуњава услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.** Уколико понуђач наступа са више подизвођача, образац наведене Изјаве треба умножити у довољном броју примерака.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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 пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља 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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Понуђач може да приложи део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију и на енглеском језику. Уколико Наручилац у току стручне оцене понуда утврди да би тај део требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде. Превод мора бити оверен од стране судског тумача. У случају спора, релевантна је верзија конкурсне документације на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом на адресу Наручиоца: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара број 1 или лично преко писарнице (канцеларија 13 приземље Старе зграде). Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуга – услуга израде софтвера, редни број набавке: ЈНМВ 20/15) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт.

Рок за достављање понуда је **27. јануара 2015. године, до 10,00 часова**.

Време и место отварања понуда: у просторијама Наручиоца, **27. јануара 2015. године, са почетком у 10,30 часова**.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда.

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.

Сви обрасци у Конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача - члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. 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.

5.3. СПИСАК ОСТАЛЕ ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави:

- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова за понуђача** (Образац 6. који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова за подизвођача** (Образац 7а. који је саставни део конкурсне документације који достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова за сваког од понуђача из групе понуђача** (Образац 7б. који је саставни део конкурсне документације који достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду);
- **Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке** – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.
- попуњен, печатом оверен и потписан **Образац понуде** (Образац 8. који је саставни део конкурсне документације);
- **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.
У случају подношења понуде са подизвођачима, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
У случају подношења заједничке понуде сви понуђачи из групе понуђача морају бити наведени у моделу уговора. (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац **Изјаве о независној понуди** (Образац 10. који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац **Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама** (Образац 11. који је саставни део конкурсне документације);
- Понуда може да садржи попуњен, печатом оверен и потписан образац **Трошкови припремања понуде** Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да

понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди. (Образац 12. могу да попуне понуђачи, која је саставни део конкурсне документације);

- попуњен, печатом оверен и потписан образац **Изјаве понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** (Образац 13. који је саставни део конкурсне документације).

5.4. КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.5. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована у партијама.

5.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.7. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, Булевар цара Лазара број 1. На коверти мора бити назначено да ли је у питању измена, допуна или опозив, као и предмет и шифра јавне набавке.

5.8. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.9. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

5.10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

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.

5.11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и налога потписаног од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рок за извршења:

Рок извршења услуге за модул Кадровска евиденција не може бити дужи од 5 месеци од дана закључења уговора

Рок извршења услуге за модул Праћење финансијског плана не може бити дужи од 15 дана од дана закључења уговора.

Гарантни рок за извршене услуге не може бити краћи од 12 месеци од дана извршења услуге.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.12. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом.

Утврђене јединичне цене су фиксне за све време трајања уговора.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неубичајено ниске цене.

Неубичајено ниска цена у смислу закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, односно поступиће у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

5.13. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, **приликом закључења уговора**, Наручиоцу достави **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.

Менично овлашћење се даје на обрасцу који сачињава Наручилац.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од стране своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно се даје на обрасцу који доставља Наручилац и мора да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности наведене у уговору и у динарима без ПДВ-а, са навођењем рока важности.

Рок трајања: Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је најмање 5 (пет) дана дужи од дана за коначно извршење уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом Наручиоца неће се приступити потписивању уговора због битних недостатака.

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Технолошки факултет Нови Сад,

Булевар цара Лазара бр.1, Нови Сад, путем факса: 021/450-413 или на email: ivanat@uns.ac.rs, са обавезном назнаком: "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку мале вредности услуга – услуга израде софтвера (редни број набавке: ЈНМВ 20/15)".

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

5.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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.

5.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је "најнижа понуђена цена".

5.17. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија понуда, ће бити изабрана она понуда која има понуђен дужи гарантни рок на извршене услуге.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исти гарантни рок на извршене услуге, као најповољнија понуда, ће бити изабрана она понуда која има понуђен дужи рок важења понуде.

5.18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да да је поштовао 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, уколико такво право постоји.

5.19. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

I Понуда ће бити одбијена:

1) Уколико није прихватљива

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Битни недостаци понуде су:

а) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;

б) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;

в) уколико понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;

г) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

д) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.

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.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке, ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

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

2) У случају да лице које је учествовало у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова, и са њим повезано лице наступи као понуђач или као подизвођач понуђача, или сарађује са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде

3) Уколико је понуђач непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку корист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање наручиоца у току поступка јавне набавке.

4) Уколико Наручилац поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

а) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;

б) учинио повреду конкуренције;

в) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

г) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

5) Уколико Наручилац 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.

б) Ако понуђач који је самостално поднео понуду истовремено учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, или исто лице учествује у више заједничких понуда. У овом случају Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно овој забрани.

II Понуда може бити одбијена:

1) због неубичајено ниске цене.

2) ако Наручилац поседује правноснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

5.21. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице (у даљем тексту: подносилац захтева). Захтев за заштиту права у име понуђача, односно заинтересованог лица, може да поднесе пословно удружење.

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник. Наведени органи и организације нису дужни да подносе захтев за заштиту права на захтев понуђача, заинтересованог лица и пословног удружења, ако та лица нису искористила право на подношење захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама 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 најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У случају подношења захтева за заштиту права на наведени начин долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. Закона о јавним набавкама.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, 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.

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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: Републичка административна такса, за јавну набавку ____ (број или друга ознака конкретне јавне набавке, ако се подноси по други пут захтев за заштиту права у истој јавној набавци потребно је прецизно назначити захтев за заштиту права поводом кога се плаћа такса- нпр. дел. број, датум сачињавања и сл.),
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;

- шифра плаћања: 153;
- број жиро рачуна: 840-742221843-57;
- број модела 97;
- позив на број: 50-016.

5.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у овом случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА
у поступку јавне набавке мале вредности, редни број набавке: ЈНМВ 20/15**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да

Понуђач _____ из _____,

Адреса: _____, Матични број: _____,

испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности услуга – услуга израде софтвера. (редни број набавке: ЈНМВ 20/15).

Датум: _____

Место: _____

М.П. _____
потпис овлашћеног лица понуђача

7а. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА
у поступку јавне набавке мале вредности, редни број набавке: ЈНМВ 20/15

Понуђач: _____

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављује да

Подизвођач _____ из
_____, Адреса: _____,
Матични број: _____, испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности услуга – услуга израде софтвера (редни број набавке: ЈНМВ 20/15), за подизвођача.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____
потпис овлашћеног лица подизвођача

Датум: _____
Место: _____

76. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА СВАКОГ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

у поступку јавне набавке мале вредности, редни број набавке: ЈНМВ 20/15

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да

Понуђач _____ из _____,

Адреса: _____, Матични број: _____,

испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности услуга – услуга израде софтвера (редни број набавке: ЈНМВ 20/15), за понуђача из групе понуђача.

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:

Достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.

У случају подношења заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове док додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана из групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача).

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА – УСЛУГА ИЗРАДЕ СОФТВЕРА ЗА СТРУЧНЕ
СЛУЖБЕ, РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ: ЈНМВ 20/15

Дел. број: _____

Дана: _____ 2015. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуга – услуга израде софтвера, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

1.
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

2.
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

3.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Ред бр.	Назив Модула	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
1	Модул Кадровска евиденција		
2	Модул Праћење финансијског плана		
Укупно са ПДВ-ом и без ПДВ-а			

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

НАПОМЕНА: У цену урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда. (минимално 30 дана од дана отварања понуда).

Рок за извршења:

Рок извршења услуге за модул Праћење финансијског плана је _____ дана од дана закључења уговора. (не може бити дужи од 15 дана од дана закључења уговора).

Рок извршења услуге за модул Кадровска евиденција је _____ месеци од дана закључења уговора. (не може бити дужи од 5 месеци од дана закључења уговора)

Рок плаћања: Наручилац ће вршити плаћање у року од 45 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре за извршене услуге за сваки појединачан модул, а по обостраном потписивању Записника о примопредаји извршених услуга.

Гарантни рок за извршене услуге: _____ месеца/и од дана извршења услуге. (минимум 12 месеци).

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

9. МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци услуга – услуга израде софтвера,
редни број набавке: ЈНМВ 20/15

Напомена: Наручилац наводи да је понуђач у обавези да попуни, потпише и овери печатом модел уговора, чиме потврђује да прихвата све елементе Модела уговора. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, Модел уговора потписује и оверава печатом понуђач а у случају подношења заједничке понуде, онај понуђач који је означен да ће у име свих понуђача потписати уговор, а све према споразуму којим се чланови групе међусобно а и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке и који достављају у оквиру понуде. **Уколико понуђач понуду подноси за више партија неопходно је образац модела уговора умножити и поунити за сваку партију посебно.** У случају подношења заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви чланови групе понуђача, односно сви подизвођачи, у случају подношења понуде са подизвођачем)

закључен у Новом Саду, дана _____ 2015. године између:

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ, ТЕХНОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ НОВИ САД, ул. Булевар цара Лазара број 1, Нови Сад, ПИБ 100721916, матични број 8055203, кога заступа в.д. декана, проф. др Золтан Заварго, у даљем тексту Наручилац

Понуђач _____ са седиштем у _____, улица _____, број _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун број _____, код пословне банке _____, кога заступа _____,

Са заједничким понуђачем/понуђачима	
Са подизвођачем/подизвођачима	

у даљем тексту Извршилац.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, редни број набавке: ЈНМВ 20/15, чији је предмет набавка услуга – услуга израде софтвера, и

- да је Извршилац доставио понуду број: _____ од _____ 2015. године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и саставни је део уговора.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга израде софтвера (у даљем тексту: софтвер), под условима и на начин предвиђен у конкурсној документацији Наручиоца и понуди Извршиоца, која чини саставни део овог уговора.

Под софтвером из става 1. ове тачке подразумева се израда софтвера према спецификацији техничких услова Наручиоца, испорука софтвера, верификација софтвера и инсталација софтвера, испорука описа логичке и физичке структуре базе података (што подразумева приказ свих идентификованих података и њихових веза) у електронском формату

(CD/DVD), испорука корисничке документације (за администраторе и кориснике), техничке документације, као и обука чланова стручног тима који одреди Наручилац.

Члан 2.

Уговорена вредност за услуге из тачке 1. овог уговора са свим пратећим трошковима везаним за реализацију предмета уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом. Уговорена вредност је фиксна током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Члан 3.

Рок извршења услуге за модул Праћење финансијског плана је ____ (_____) дана од дана закључења уговора.

Рок извршења услуге за модул Кадровска евиденција је је ____ (_____) месеци од дана закључења уговора.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора обави квалитетно, у свему према Спецификацији Наручиоца, важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту услуга и добрим пословним обичајима.

Извршилац даје Наручиоцу лично, неексклузивно, непреносиво и временски неограничено право на коришћење софтвера који је предмет набавке и документацију која се односи на исти.

Корисничку документацију (за администраторе и кориснике) Извршилац је дужан да преда у 6 (шест) примерака у штампаној и у 6 (шест) примерака у електронској форми на CD/DVD медију, на српском језику.

Члан 5.

Извршилац је дужан да Наручиоцу пружи услуге Одржавања и техничка подршка и то:

- Дислоциран баскуп, једном дневно.
- Телефенски позиви, удаљена подршка са конекцијом на радне станице, консултације и подршка за коришћење програма у радно време.
- Отклањање недостатака насталих услед грешака при програмирању.
- Ситне измене у постојећим функционаностима, у смислу поравњања, замене редоследа на екрану или папиру, контроле исправног уноса и сл.
- Дислоцирана администрација, инсталација нових верзија и подршка.
- Дислоцирано одржавање кластера у функционалном.
- Изласци на терен за потребе подршке и отклањања проблема по потреби у најкраћем могућем року.

Члан 6.

Извршилац гарантује да ће извршити услуге из тачке 1. овог уговора под условима и на начин како је наведено у понуди, а у случају да не испоштује уговорено, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

Извршилац је дужан да приликом закључења Уговора достави Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко соло менице са меничним овлашћењем на 10% износа уговорене вредности, без урачунатог пореза на додату вредност.

Менично овлашћење мора да важи најмање 5 (пет) дана дуже од рока за коначно извршење посла.

Истовремено предајом менице из става 1. ове тачке Извршилац се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Извршиоца. Извршилац је дужан и да достави доказ о поднетом захтеву за регистрацију менице у Регистру меница који води Народна банка Србије. Доказом се сматра предати захтев за регистрацију менице, као и извод са интернет странице Народне банке Србије.

Члан 7.

Наручилац ће вршити плаћање у року од 45 дана од дана пријема исправно сачињене фактуре за извршене услуге за сваки појединачан модул, а по обостраном потписивању Записника о примопредаји извршених услуга за сваки модул засебно.

Фактура из става 1. ове тачке треба да гласи на: Универзитет у Новом Саду, Технолошки факултет Нови Сад, улица Булевар цара Лазара број 1, ПИБ: 100721916, са напоменом: у складу са уговором број 020-_____(наручилац попуњава приликом закључења уговора)

Члан 8.

Након завршетка израде и имплементације софтверског система за сваки модул Извршилац ће позвати писменим путем Наручиоца, одређеног датума, ради пуштања софтвера у пробни рад.

Приликом завршетка израде и имплементације софтвера, организоваће се примопредаја истог, а која ће бити спроведена у складу са овим уговором и детаљним техничким описом решења Извршиоца.

Примопредају обавља комисија састављена од стране Наручиоца и Извршиоца.

Ако су резултати тестова и прегледа задовољавајући, комисија ће сачинити и потписати Записник о примопредаји, након чега ће се сматрати да је софтвер преузет.

У случају да софтвер не задовољава критеријуме из прихваћене понуде Извршиоца, исти је дужан да недостатке отклони у року од 30 дана.

Софтвер, након израде и увођења, постаје власништво Наручиоца.

Члан 9.

Обука ће се спроводити путем одржавања курсева, у току имплементације софтвера и након завршетка и предаје софтвера, а на основу договора Извршиоца и Наручиоца.

Извршилац је у обавези да обезбеди интензивну обуку за администрацију софтвера и обуку за кориснике у току и по завршетку рада на софтверу. Извршилац је у обавези спроведе обуку за администраторе у трајању од _____ часова и за кориснике у трајању од _____ часова.

Члан 10.

Гарантни рок за софтвер је _____ месеци, рачунајући од дана примопредаје. У том периоду Извршилац услуга је у обавези да одржава функционалност истог, као и да отклања евентуалне грешке.

Уколико у гарантном року и након тестирања дође до понављања грешака у софтверу, Извршилац преузима обавезу да на захтев Наручиоца, испоручи исправљену верзију софтвера без накнаде (софтверски печеви).

Извршилац гарантује да ће софтвер радити у складу са одговарајућим захтевима из Спецификације техничких услова Наручиоца, да ће отклонити сваки недостатак у случају прекида или грешака током коришћења истог, а до којих може доћи при његовом коришћењу.

У случају било какве грешке или неисправности у софтверу, Наручилац ће о томе одмах обавестити Извршиоца у писаној форми и омогућити Извршиоцу да установи грешку.

Члан 11.

Уговор се закључује на одређено време, до испоруке предмета уговора из тачке 1. овог уговора.

Члан 12.

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 14.

Уговор је сачињен у шест истоветних примерака, од којих два примерка задржава Извршилац, а четири примерка Наручилац.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

проф. др Золтан Заварго,
в.д. декана

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у поступку јавне набавке мале вредности, редни број набавке: ЈНМВ 20/15

Понуђач: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду за јавну набавку мале вредности услуга – услуга израде софтвера (редни број набавке: ЈНМВ 20/15), подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица понуђача

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

у поступку јавне набавке мале вредности, редни број набавке: ЈНМВ 20/15

Понуђач: _____

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде за јавну набавку мале вредности услуга – услуга израде софтвера (редни број набавке: ЈНМВ 20/15) поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да смо имаоци евентуалног права интелектуалне својине.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица понуђача

12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде за јавну набавку мале вредности услуга – услуга израде софтвера (редни број набавке: ЈНМВ 20/15).

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПНО:		

М.П. _____
потпис овлашћеног лица понуђача

**13. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ
ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

у поступку јавне набавке мале вредности, редни број набавке ЈНМВ 20/15

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач _____ приликом закључења уговора по спроведеном поступку за јавну набавку мале вредности услуга – услуга израде софтвера (редни број набавке: ЈНМВ 20/15), предати Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду бланко, соло менице са меничним писмом/овлашћењем, копијом картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз уговор ако понуђач-носилац посла у току извршења уговора не поштује обавезе које је прихватио потписивањем истог.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Обавезујемо се да ћемо истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копију картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица