

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за доделу уговора за јавну набавку услуга

Врста поступка набавке: преговарачки поступак без објављивања јавног позива

Крајњи рок за достављање понуда:	14.07.2020. године до 10,00 часова
Понуде доставити на адресу:	Универзитет у Београду Шумарски факултет Кнеза Вишеслава1 11030 Београд
Јавно отварање понуда, а након тога преговарање обавиће се у просторијама Шумарског Факултета	14.07.2020. године 11,00 часова

БЕОГРАД, јул 2020.

Број страна: 1-29

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2.) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН) и члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/2015), , Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-1796/2 од 30.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку01-1796/3 од 30.06.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуге - Набавка услуге одржавања информационог система Шумарског факултета фис
број: ЈН 1.2.4/20**

Конкурсна документација садржи:

1.	Општи подаци о набавци
2.	Подаци о предмету набавке
3.	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добра
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
5.	Критеријум за доделу уговора
6.	Обрасци који чине саставни део понуде
7.	Модел уговора
8.	Упутство понуђачима како са сачине понуду

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца	Универзитет у Београду Шумарски факултет
Седиште наручиоца	Кнеза Вишеслава 1 11 030 Београд
Интернет страница наручиоца	http://www.sfb.bg.ac.rs/
ПИБ	101 833 051
Матични број	07009291
Шифра делатности	8542

1.2 Врста поступка јавне набавке: Преговарачки поступак без објављивања јавног позива.

1.3 Предмет јавне набавке: Набавка услуге одржавања и поправке информационог система за организацију, евидентирање, праћење наставних процеса и кадровске податке Шумарског факултета

1.4 Контакт: Лице за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком је дипл. правник Стевановић Зорица, електронска адреса: zorica.stevanovic@sfb.bg.ac.rs,

Немања Вукосав nemanja.vukosav@sfb.bg.ac.rs

1.5 Напомена уколико је у питању резервисана набавка:

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Набавка услуге одржавања информационог система Шумарски Факултета

Ознака из општег речника набавке: 72267000 „услуге одржавања и поправке софтвера“

2.2 Опис партија:

Набавка услуге одржавања и поправке информационог система за организацију, евидентирање, праћење наставних процеса и кадровске податке Шумарског факултета организована је као јединствена целина.

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

У техничкој спецификацији је описан обим и начин одржавања информационог система Универзитету у Београду – Шумарском факултету (у даљем тексту: ФИС).

ФИС је намењен праћењу и организовању наставних процеса на Универзитету у Београду – Шумарском факултету, са увећаним степеном интеграције и аутоматизације, односно са успостављеним међусобним везама између свих сегмената система, и електронском разменом података и сервиса између одговарајућих сегмената система.

Наведени систем обухвата одговарајуће софтверске модуле за подршку вођењу кадровских и општих евиденција, наставним процесима на свим нивоима студија које Факултет реализује (основним, интегрисаним, мастер, специјалистичим и докторским студијама), као и студентске сервису, помоћу којих је реализована могућности приступа и директне подршке образовним процесима свих активним студентима Факултета.

Као главни подсистеми овог интегралног система, истичу се модул за подршку настави и наставним процесима на свим нивоима студија које Факултет реализује, Веб портал за студенте за приступ одређеним деловима система од стране студената путем Интернета и модул за вођење кадровских и општих евиденција неопходних за рад информационог система.

За ефикасно одржавање ФИС-а, наручилац ће обезбедити следеће:

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

Одржавањем и подршком, треба да се обезбеди:

1. Корективно одржавање, односно отклањање свих уочених програмских грешака, тј. одступања од захтеваног начина функционисања ФИС-а,
2. Телефонска подршка корисницима,
3. и-мејл (e-mail) подршка корисницима,
4. Додатна обука постојећих корисника по потреби,
5. Потпуна обука свих нових корисника,
6. Прилагођавање процеса променама интерних аката Факултета,
7. Прилагођавање процеса променама законског оквира, као и друге промене прописа о организацији, раду и високошколском образовању,
8. Промена изгледа постојећих прописаних државних образаца,
9. Креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим (будућим) прописима (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство за

рад, Републички завод за статистику ...), унапређење софтверског система, постављање нових верзија током периода одржавања,

10. Унапређење софтверске платформе (оперативни систем, база података, апликативни сервер), постављање нових верзија, безбедносних подешавања, праћење перформанси, редовно праћење/пражњење логова и прављење бекапа,

11. Успостављање интерфејса ка спољашњим системима (Ректорат Универзитета у Београду, Републички завод за статистику, Министарство просвете, науке и технолошког развоја ...) у складу са позитивним законодавством Републике Србије, а које Наручилац треба да користи.

У току периода одржавања система, изабрани понуђач ће бити дужан да држи додатну обуку запослених у стручним службама Факултета, приликом увођења нових функционалности система.

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

Mn

Понуђач

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 одређени су чланом 75. став 1. Закона и у складу са наведеним чланом понуђач мора доказати:

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

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Докази за тач. од 2) до 4) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
- 5) изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
- 4) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

5) изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, физичко лице као понуђач или подносилац пријаве, доказује достављањем следећих доказа:

1) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

2) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

3) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

4) изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу с чланом 77. став 4. ЗЈН, доказује се достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као прихватљива, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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.

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача. Понуђач ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику, мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

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.

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.

4.3 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач 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.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН. Подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4)ЗЈН.

Додатне услове испуњавају заједно.

4.4 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4.ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове из члана испуњавају заједно.

4.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем-
следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____ из _____
_____ ул. _____, са матичним бројем _____ испуњава услове утврђене ЗЈН и
конкурсном документацијом и то:

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- Да је поштовао обавезе које произилазе из важњих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2) Закона);

Напомена:

У случају недоумице о томе да ли понуђач који наступа самостално или у заједничкој понуди испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

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

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

4.6 Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____ из _____
_____ ул. _____, са матичним бројем _____ испуњава услове
утврђене ЗЈН и конкурсном документацијом: и то:

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- Да је поштовао обавезе које произилазе из важћих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2) Закона);

Напомена:

У случају недоумице о томе да ли понуђач и/или подизвођач испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

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

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

5. Критеријум за оцењивање понуда

5.1. Врста критеријума за оцењивање понуда

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума најнижа понуђена цена.

5.2. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити оцену понуда у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Понуђач спроводи преговарачки поступак само са једним понуђачем.

5.3 Елементи уговор о којима ће се преговарати и начин преговарања:

Предмет преговарања је цена на месечном нивоу/ **укупна понуђена цена за годину дана** . Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који је доставио понуду. Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђачи који учествују у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац је дужан да води записник о преговарању.

6. Обрасци који чине саставни део понуде

6.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Прилог 1

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

а) самостално

б) са подизвођачем

в) као заједничку понуду

Напомена: *заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача*

Прилог 2

6.2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
2)	Адреса:	
3)	Матични број:	
4)	Порески идентификациони број:	
5)	Име особе за контакт:	
6)	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
7)	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
8)	Назив подизвођача:	
9)	Адреса:	
10)	Матични број:	
11)	Порески идентификациони број:	
12)	Име особе за контакт:	
13)	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
14)	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Прилог 3

6.3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
2)	Адреса:	
3)	Матични број:	
4)	Порески идентификациони број:	
5)	Име особе за контакт:	
6)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
7)	Адреса:	
8)	Матични број:	
9)	Порески идентификациони број:	
10)	Име особе за контакт:	
11)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
12)	Адреса:	
13)	Матични број:	
14)	Порески идентификациони број:	
15)	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

6.4) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

Назив понуђача:	
Број и датум понуде:	
Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем навести проценат укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу	

Р.Б.	ОПИС	Период трајања уговора	Цена за месец дана без ПДВ-а	Укупна цена за 12 месеци у динарима без ПДВ-а	ПДВ	Укупна цена за 12 месеци у динарима са ПДВ-ом
1.	Услуге одржавања информационог система Универзитета у Београду Шумарског факултета ФИС-а	12 месеци				

Рок важења понуде (мин. 90 дана)	_____ дана од дана отварања понуда.
Валута и начин плаћања	Рок од 45 дана од дана регистравања рачуна у Централном регистру
Гарантни период (минимално 12 месеци)	
Трајање одржавања информационог система	12 месеци

Напомена:

- Уколико понуду подноси Група понуђача образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно уколико нема овлашћеног представника сваки понуђач из Групе понуђача потписује и оверава печатом образац понуде.
- Укупна цена обухвата цену услуга и све трошкове које ће понуђач имати у реализацији уговора.

Прилози обрасца понуде:

Прилог 1 (подаци о понуђачу),
 Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача) и
 Прилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

6.5. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Упутство за попуњавање:

Уписати укупну цену без ПДВ-а под редним бројем 1.

Уписати ПДВ под редним бројем 2.

Уписати укупну цену са ПДВ-ом под редним бројем 3.

Р.Б.	ОПИС	Услуге одржавања информационог система Шумарског Факултета
1.	Укупна цена без ПДВ-а (за 12 месеци)	
2.	ПДВ-а	
3.	Укупна цена са ПДВ-ом	

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

6.6 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара – Услуге одржавања информационог система на Шумарском Факултету

_____ као понуђач: _____, из
_____, у складу са чланом 88. став 1. Закона, имао сам следеће трошкове:

1.	, -динара
2.	, -динара
3.	, -динара
4.	, -динара
5.	, -динара
6.	, -динара
7.	, -динара
Укупно	

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.

У _____
лица

Потпис овлашћеног

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац. Достављање овог обрасца није обавезно.

6.7 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/2012, 14/15 и 68/15) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС" број 86/2015), као понуђач: _____,
из _____,

Дајем:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - Услуге одржавања информационог система на Шумарском Факултету, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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

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

Образац се може фотокопирати у потребном броју.

**6.8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА
75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____,
из _____, у поступку јавне набавке услуга - Набавка услуге одржавања информационог система Шумарског факултета, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

У _____
лица

Потпис овлашћеног

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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

Образац се може фотокопирати у потребном броју.

6.9 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

За јавну набавку добара – Услуге одржавања информационог система на Шумарском факултету, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из

_____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор:

- **у року од 7 дана од дана закључења уговора** на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу" на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 5 (пет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

- **у року од 7 дана од дана закључења уговора** на име средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 5% од уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу" на име отклањања грешака у гарантном року.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

Меница за отклањање грешака у гарантном року мора да важи још 5 (пет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и оверити печатом образац

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ – ШУМАРСКОГ ФАКУЛТЕТА
са седиштем у Београду, Кнеза Вишеслава 1, ПИБ: 101 833 051
, Матични број: 07009291

кога заступа декан Проф. др Ратко Ристић
(у даљем тексту: **Наручилац**)

и

.....
са седиштем у, улица, ПИБ:..... Матични
број:

кога заступа.....

(у даљем тексту: **Извршилац**),

Основ уговора:

ЈН Број: 1.2.4/20

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

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

Под заједничким називом уговорне стране.

Члан 1.

Предмет уговора је обим и начин одржавања информационог система Универзитету у Београду – Шумарском факултету (у даљем тексту: ФИС).

ФИС је намењен праћењу и организовању наставних процеса на Универзитету у Београду – Шумарском факултету, са увећаним степеном интеграције и аутоматизације, односно са успостављеним међусобним везама између свих сегмената система, и електронском разменом података и сервиса између одговарајућих сегмената система.

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

Члан 2.

За ефикасно одржавање ФИС-а, *наручилац* ће обезбедити следеће:

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

Члан 3.

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

Извршилац је дужан да обезбеди подршку и одржавање ФИС-а према техничкој спецификацији из конкурсне документације за ову јавну набавку.

Извршилац је дужан да обезбеди подршку и одржавање које обухвата:

Одржавањем и подршком, треба да се обезбеди:

1. Корективно одржавање, односно отклањање свих уочених програмских грешака, тј. одступања од захтеваног начина функционисања ФИС-а,
2. Телефонска подршка корисницима,
3. и-мејл (e-mail) подршка корисницима,
4. Додатна обука постојећих корисника по потреби,
5. Потпуна обука свих нових корисника,
6. Прилагођавање процеса променама интерних аката Факултета,
7. Прилагођавање процеса променама законског оквира, као и друге промене прописа о организацији, раду и високошколском образовању,
8. Промена изгледа постојећих прописаних државних образаца,
9. Креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим (будућим) прописима (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Министарство за рад, Републички завод

за статистику ...), унапређење софтверског система, постављање нових верзија током периода одржавања,

10. Унапређење софтверске платформе (оперативни систем, база података, апликативни сервер), постављање нових верзија, безбедносних подешавања, праћење перформанси, редовно праћење/пражњење логова и прављење бекапа,

11. Успостављање интерфејса ка спољашњим системима (Ректорат Универзитета у Београду, Републички завод за статистику, Министарство просвете, науке и технолошког развоја ...) у складу са позитивним законодавством Републике Србије, а које Наручилац треба да користи.

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

Члан 4.

Сегменти предметног ФИС-а су:

Подсистем - основни пакет студентске службе

Подсистем - студентски сервиси

Подсистем - кадровске евиденције

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

Члан 5.

У току периода одржавања система, изабрани понуђач ће бити дужан да држи додатну обуку запослених у стручним службама Факултета, приликом увођења нових функционалности система.

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

Члан 6.

За одржавање ФИС-а из члана 1. овог Уговора, *Извршиоцу* припада уговорена накнада у укупном износу од _____ без ПДВ-а, то јест са урачунатим ПДВ-ом од _____ месечно, што на годишњем нивоу износи _____.

Динамика плаћања накнаде за одржавање ФИС-а је у једнаким месечним ратама на основу рачуна испостављеног *Наручиоцу* од стране *Извршиоца*

Одржавање ФИС-а од стране *Извршиоца* трајаће _12 месеци.

Одржавање ФИС-а од стране *Извршиоца* тече од датума потписивања уговора.

Гарантни рок за одржавање ФИС-а износи _____ месеци.

Од датума ступања уговора на снагу (потписивања и овере) тече гарантни рок за одржавање ФИС-а.

Члан 7.

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

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

Члан 8.

За све информације прикупљене или добијене у периоду одржавања ФИС-а дефинисаном у члану 6. овог уговора, *Извршилац* се обавезује да неће ни на који начин открити такве информације ниједној трећој страни, без писане сагласности *Наручиоца*.

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

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

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

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

Члан 9.

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

Члан 10.

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

Члан 11.

За решавање свих спорних питања која могу настати из овог уговора, а која уговорне стране не могу решити споразумно, уговорне стране уговарају надлежност Трговинског суда.

Члан 12.

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

За Извршиоца

За Универзитет у Београду
Шумарски факултет

Декан Проф. др Ратко Ристић

8.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

2. Начин подношења понуде

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Универзитет у Београду Шумарски факултет

„Понуда за јавну набавку мале вредности услуга – Набавка услуге одржавања информационог сиситема Шумарског факултета, ЈН МВ 1.2.4/20 – НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до 27.06.2019. године, до 10:00 часова

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда одржаће се: дана 27.06. 2019. године у 10,30 часова у радним просторијама Факултета

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

3. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Универзитет у Београду Шумарски факултет, Кнеза Вишеслава 1, Београд са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Набавка услуге одржавања информационог система, број ЈН МВ 1.2.4/20– НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Набавка услуге одржавања информационог система, ЈН МВ број 1.2.4/20НЕ ОТВАРАТИ,, или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Набавка услуге одржавања информационог система, ЈН МВ број 1.2.4/20НЕ ОТВАРАТИ „ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Набавка услуге одржавања информационог система, ЈН МВ број 1.2.4/20 – НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 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.

Понуђач 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 ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања, места и рока испоруке, рока важења понуде као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

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

Плаћања је на месечном нивоу, на основу испостављеног рачуна, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуга.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача у року до 45 дана од дана пријема рачуна.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за предметну јавну набавку – услуге одржавања информационог система Шумарског факултета не може бити краћа од 12 месеци од дана ступања уговора о одржавању информационог система Факултета организационих наука на снагу.

Гаранција мора трајати најмање колико и трајање понуђене услуге одржавања информационог система Шумарског факултета

9.3. Захтев у погледу рока почетка вршења услуге

Почетак вршења услуге одржавања информационог система Шумарског факултета је дан потписивања уговора .

Место вршења услуга одржавања информационог система Шумарског факултета је на адресу наручиоца:

Универзитет у Београду Шумарски факултет Кнеза Вишеслава 1, Београд 11030

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 90 дана од дана отварања понуда.

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

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

9.5. Захтев у погледу дужине трајања одржавања

Рок трајања одржавања информационог система Шумарског факултета не може бити краћи од годину дана/12 месеци од дана ступања уговора на снагу

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

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

У цену је урачунато одржавање информационог система Шумарског факултета на адреси наручиоца

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

Цена је фиксна и не може се мењати/ осим у законом предвиђеним ситуацијама .

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. Средство финансијског обезбеђења

1) Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла треба да траје колико и понуђени рок одржавања информационог система факултета увећан за пет дана.

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

2) Средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року - Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, за отклањање грешака у гарантном року. Издата меница за отклањање грешака у гарантном року се издаје у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

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

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да изабрани понуђач не изврши обавезу отклањања квара који би могао да умањи могућност коришћења информационог система насталог радом понуђача према уговору у гарантном року.

12. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну

имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

13. Обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити

Предметна јавна набавка не садржи технички документацију и планове.

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације - Набавка услуге одржавања информационог сиситема Шумарског факултета, број ЈН МВ 1.2.4/20 на следећи начин:

- електронским путем на адресу zorica.stevanovic@sfbg.bg.ac.rs,

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

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. ЗНЈ.

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити

примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

16. Коришћење патената и права интелектуалне својине

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

17. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

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

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико 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 најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу с 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 у којем понуђач може оспоравати врсту поступка, садржину позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, као и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и интернет старници наручиоца.

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.и 4 ЗЈН , а подносилац 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 је могао знати приликом подношења предходног захтева.

Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рчун буџета РС (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, модел и позив на број: број или ознака јавне набавке, сврха уплате: такса за ЗЗП, НаручилацШумарски факултет, прималац уплате: Буџет РС), уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.