



Јавна набавка број: 3-13/2016-2

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку у преговарачком поступку без објављивања
позива за подношење понуда

"Услуге одржавања информационог система"



Универзитет у Београду – Фармацеутски факултет

Војводе Степе бр. 450, Београд

Број: 3-13/2016-2

Датум: 01.08.2016. године

На основу члана 36. став 1. тачка 2. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник РС", бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-1846/16 од 14.06.2016. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 3-13/2016-2 од 01.08.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 3-13/2016-3 од 01.08.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуге одржавања информационог система
ЈН број 3-13/2016-2**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, рок извршења, место извршења и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VII	Образац понуде	18
VIII	Образац трошкова припреме понуде	20
IX	Образац изјаве о независној понуди	21
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	22
XI	Модел уговора	23



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Универзитет у Београду – Фармацеутски факултет**

Адреса: Војводе Степе бр. 450, Београд

Интернет страница: www.pharmacy.bg.ac.rs

2. Врста преговарачког поступка и основ за примену

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са чланом 36. став 1. тачка 2. Закона.

Наручилац је пре покретања преговарачког поступка Управи за јавне набавке упутио Захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка бр. 1071/1 од 31.05.2016. године у складу са чланом 36. став 2. Закона и након добијеног позитивног Мишљења бр. 404-02-1846/16 од 14.06.2016. године покренуо јавну набавку.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 3-13/2016-2 су услуге одржавања информационог система.

4. Не спроводи се резервисана јавна набавка.

5. Не спроводи се електронска лицитација.

6. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: Комисија за јн бр. 3-13/2016-2

E - mail адреса: javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 3-13/2016-2 су услуге одржавања информационог система

-72267000 - Услуге одржавања и поправке софтвера.

2. Партије

Набавка није обликована у више партија.



III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА И СЛ.

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

ИС је намењен праћењу и организовању пословних процеса на Фармацеутском 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.

ИС обухвата одговарајуће апликације и модуле за подршку вођењу кадровских и општих евиденција, наставним процесима на основним и постдипломским студијама, одржавању пријемног испита, вођењу финансијског и материјалног књиговодства, вођењу пројеката и других финансијских и књиговодствених евиденција. Овај систем такође обухвата и могућности приступа и директне подршке свим студентима и наставном и ненаставном особљу ангажованом на Факултету.

Као главни подсистеми овог интегралног система, истичу се информациони систем ФИС, за подршку настави и наставним процесима на основним и постдипломским студијама, информациони систем ФИМЕС, који обухвата низ модула груписаних у пакет модула за **основне, организационе и кадровске евиденције**, пакет модула за **зараде, накнаде и хонораре**, пакет модула за **основно књиговодство**, пакет модула за **финансијско пословање**, пакет модула за **материјално књиговодство** и **модул за администрацију**, Веб портал за студенте за приступ одређеним деловима система од стране студената путем Интернета, Веб портал за ангажоване за приступ одређеним деловима система од стране наставног и ненаставног особља ангажованог на Факултету путем Интернета.

За ефикасно одржавање ИС, наручилац ће обезбедити следеће:

- Одговарајућу инфраструктуру рачунарске мреже;
- Постављење и инсталирање одговарајуће рачунарске опреме;
- Надлежну контакт особу са стране Фармацеутског факултета;

Одржавањем и подршком, треба да се обезбеди:

- корективно одржавање, односно отклањање свих уочених програмских грешака, тј. одступања од захтеваног начина функционисања ИС;
- телефонска подршка корисницима;
- и-мејл (*e-mail*) подршка корисницима;
- додатна обука постојећих корисника по потреби;
- потпуна обука свих нових корисника;
- прилагођавање процеса променама интерних аката и новим облицима рада Факултета (на пример у финансијском делу корекција обрачуна варијабилног дела, промене правилника о обрачуна зарада и других правилника, промене правилника у вези са пословањем Факултета и пројектима итд.);



- прилагођавање процеса променама законског оквира, као и друге промене прописа о организацији, раду, финансијском пословању, књиговодству и високошколском образовању;
- промена изгледа постојећих прописаних државних образаца;
- креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим (будућим) прописима (Министарство финансија, Министарство просвете и науке, Управа за Трезор, Пореска управа, Министарство за рад, Фонд ПИО, Републички фонд здравственог осигурања, Републички завод за статистику ...);
- у оквиру финансијског подсистема додатна подршка корисницима на крају и почетку фискалне године (у случају потребе за додатним извештајима, статистикама, поређењима евиденција/проналажењу пропуштених књижења и сл., евентуална додатна подршка у случају предрачуна амортизација, отписних листи, пописних листи и сл.; накнадне корекције у књижењима);
- унапређење апликације и модула, постављање нових верзија током периода одржавања;
- унапређење софтверске платформе (оперативни систем, база података, апликативни сервер), постављање нових верзија, безбедносних подешавања, праћење перформанси, повремено праћење/пражњење логова и прављење бекапа;
- успостављање интерфејса ка будућим спољашњим системима (које ће прописати Ректорат универзитета, Републички завод за статистику, Министарство просвете и науке, Управа за трезор, Пореска управа, Фондови социјалног осигурања...) у складу са позитивним законодавством Републике Србије, а које Наручилац треба да користи;

Период одржавања информационог система је период од годину дана од дана ступања уговора на снагу (потписивања и овере).

У току периода одржавања система, изабрани понуђач ће бити дужан да држи додатну обуку запослених у стручним службама Факултета, у случају потребе.

Место вршења услуга одржавања информационог система је на адреси наручиоца: Војводе Степе 450, 11221 Београд и/или преко даљинског приступа додељеног понуђачу од стране наручиоца рачунарској мрежи Универзитета у Београду-Фармацеутски факултет.



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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

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

1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке нису предвиђени.

1.3. Понуђач ће понуду поднети самостално.



2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 4) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу X). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Додатни услови нису предвиђени.



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 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач. од 1) до 4) ЗЈН).

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.

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

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.

V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуде, са понуђачем уколико његова понуда буде оцењена као благовремена, прихватљива и одговарајућа, односно дана 15.08.2016. године са почетком у 11:00 часова у просторијама Наручиоца, Војводе Степе бр. 450, Београд.

Представник понуђача, 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.

Елемент уговора о коме ће се преговарати је : **понуђена цена.**



Начин преговарања:

Поступак преговарања ће се одвијати у **два круга** и то:

1. Поступак преговарања почиње по завршеној анализи прispеле понуде а на основу испуњености свих услова захтеваних у конкурсној документацији;
2. Први круг преговарања започиње јавним саопштавањем елемента преговарања – цене и том приликом се од понуђача захтева да у табелу која му се уручи упишу цену за I круг.
3. Папир са уписаном ценом из I круга преговарања понуђач уручује председнику комисије који га потом јавно саопштава.
4. Поступак у другом - коначном кругу преговарања је потпуно идентичан поступку у I кругу преговарања. Цена из другог круга преговарања је коначна и биће елемент уговора који ће бити закључен са понуђачем.

Напомена: Понуђена цена у I кругу преговарања не може бити већа од цене у понуди по позиву за подношење понуде, као што ни понуђена цена у II кругу преговарања не може бити већа од цене у I кругу.



VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

Понуду доставити сваког радног дана од 8:30 часова до 15:00 часова на адресу: Фармацеутски факултет у Београду-Архива, 11000 Београд, ул. Војводе Степе број 450, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга одржавања информационог система, број 3-13/2016-2 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **15.08.2016. 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. 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.

САДРЖИНА ПОНУД

Понуда мора да садржи доказе наведене у поглављу IV тачка 2.

Све изјаве и обрасци који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом.

Понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

- Образац понуде (поглавље VII),
- Образац трошкова припреме понуде (напомена: достављање овог обрасца није обавезно) (поглавље VIII),
- Образац изјаве о независној понуди (поглавље IX),
- Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (поглавље X) и
- Модел уговора (поглавље XI)

Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана након истека рока за подношење понуда, односно **15.08.2016. године у 10:15 часова**, у просторијама Наручиоца у Београду у ул. Војводе Степе број 450, свечана сала, у присуству представника понуђача (присуство није обавезно).



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

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити (сваког радног дана од 8:30 часова до 15:00 часова) на адресу: Фармацеутски факултет у Београду- Архива, 11000 Београд, ул. Војводе Степе број 450, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга одржавања информационог система, ЈН бр 3-13/2016-2 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања информационог система, ЈН бр 3-13/2016-2 - НЕ ОТВАРАТИ”или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга одржавања информационог система, ЈН бр 3-13/2016-2 - НЕ ОТВАРАТИ”или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга одржавања информационог система, ЈН бр 3-13/2016-2 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду и понуду подноси самостално.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач понуду подноси самостално.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуђач понуду подноси самостално.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Плаћање је на месечном нивоу, у дванаест једнаких рата, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуга за претходни период од месец дана (30/31 дан).



Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача у року не краћем од пет дана од дана достављања документа којим је потврђено извршење услуга. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

8.3. Захтев у погледу гарантног рока

Гаранција за услуге одржавања информационог система Универзитета у Београду - Фармацеутски факултет је минимум **12 месеци** од дана ступања на снагу уговора о одржавању информационог система.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на 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.

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

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

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

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем електронске поште на е-mail: javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs, поштом или факсом) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, сваког радног дана у периоду од 8:30 часова до 15:00 часова.

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, **ЈН бр 3-13/2016-2**“.



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

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

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

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

12. 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 понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача (члан 93. Закона).

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

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.

13. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач се обавезује да Наручиоцу приликом закључења Уговора достави:

Потписану и регистровану бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ –а у корист Наручиоца, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и мора имати клаузулу да је „без протеста, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење предмета јавне набавке“, с том да евентуални продужетак рока за извршење предмета јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће рок бити продужен.

Меница мора бити потписана и оверена печатом у складу са картоном депонованих потписа. Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични.



Наручилац ће уновчити наведено средство обезбеђења у случају да понуђач не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама Уговора.

Уз одговарајуће менице изабрани понуђач је дужан да достави и следећа документа:

- прописно сачињено, потписано и оверено овлашћење наручиоцу за попуњавање и подношење исте менице надлежној банци у циљу наплате (менично овлашћење);
- фотокопију Картона оверених потписа овлашћених лица за потписивање налога за пренос средстава;
- фотокопију ОП обрасца (обрасца са навођењем лица овлашћених за заступање понуђача;
- фотокопију захтева за регистрацију меница, оверену од пословне банке.

14. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуде, са понуђачем уколико његова понуда буде оцењена као благовремена, прихватљива и одговарајућа, **односно дана 15.08.2016. године** са почетком у 11:00 часова у просторијама наручиоца.

Представник понуђача, 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.

Елемент уговора о коме ће се преговарати је : **понуђена цена.**

Начин преговарања:

Поступак преговарања ће се одвијати у **два круга** и то:

1. Поступак преговарања почиње по завршеној анализи приспеле понуде а на основу испуњености свих услова захтеваних у конкурсној документацији;
2. Први круг преговарања започиње јавним саопштавањем елемента преговарања – цене и том приликом се од понуђача захтева да у табелу која му се уручи упишу цену за I круг.
3. Папир са уписаном ценом из I круга преговарања понуђач уручује председнику комисије који га потом јавно саопштава.
4. Поступак у другом - коначном кругу преговарања је потпуно идентичан поступку у I кругу преговарања. Цена из другог круга преговарања је коначна и биће елемент уговора који ће бити закључен са понуђачем.

Напомена: Понуђена цена у I кругу преговарања не може бити већа од цене у понуди по позиву за подношење понуде, као што ни понуђена цена у II кругу преговарања не може бити већа од цене у I кругу.

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.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.



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

Наручилац спроводи преговарачки поступак без објављивања са једним Понуђачем.

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail javnenabavke@pharmacy.bg.ac.rs, или препорученом поштом са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **7 (седам)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149., став 3. и 4. Закона, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од **2 (два)** дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона. Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама прихватиће се:



1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Детаљније упуство понуђачи могу да нађу на следећем линку:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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



VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку
услуга одржавања информационог система, ЈН број 3-13/2016-2,

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ САМОСТАЛНО



3) Набавка услуга одржавања информационог система у свему

Цена одржавања информационог система на месечном нивоу (30/31 дан) без ПДВ-а	
Цена одржавања информационог система на месечном нивоу (30/31 дан) са ПДВ-ом	
Укупна цена одржавања информационог система за период од годину дана без ПДВ-а	
Укупна цена одржавања информационог система за период од годину дана са ПДВ-ом	
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	

према спецификацији конкурсне документације (поглавље III):

Начин плаћања је предвиђен конкурсном документацијом.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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



VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова
припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, Универзитет у Београду-Електротехнички факултет, Булевар краља Александра бр. 73, 11000 Београд, даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга одржавања информационог система, број 3-13/2016-2 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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



**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач Универзитет у Београду-Електротехнички факултет, Булевар
краља Александра бр. 73, 11000 Београд у поступку јавне набавке услуга
одржавања информационог система број 3-13/2016-2, поштовао је
обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду,
запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану
обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.



XI МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

Универзитета у Београду-Фармацеутски факултет, 11000 Београд, ул. Војводе Степе бр. 450 (у даљем тексту: **Наручилац**), ПИБ 101746950, матични број 07001975, кога заступа Проф. др Зорица Вујић, декан Факултета

и

_____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. (у даљем тексту: **Добављач**), ПИБ: _____, матични број: _____; кога заступа _____, Рачун број: _____ код _____ банке

Члан 1.

Предмет овог уговора је одржавање Информационог система (у даљем тексту: *ИС*) Универзитета у Београду-Фармацеутског факултета, намењеног за праћење и организовање пословних процеса на факултету.

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.

Наручилац је у обавези да обезбеди одговарајућу инфраструктуру рачунарске мреже и одговарајућу рачунарску опрему, као и приступ серверима предметног информационог система од стране корисника ИС-а.

Наручилац је у обавези да у писаној форми извести *Добављача* о одговорној особи запосленој код *Наручиоца*, а која је задужена за контакте у вези са свим проблемима и питањима која се могу појавити везано за одржавање ИС-а.

Наручилац је у обавези да *Добављача* писаним путем обавести о особама које користе и које ће користити предметни ИС, а за које је *Добављач* у обавези да изврши њихову едукацију, односно обуку за коришћење ИС-а према потребама *Наручиоца*.



Члан 3.

Наручилац и Додављач су сагласни да Додављач преузме на себе послове одржавања ИС-а који је предмет овог Уговора у периоду од годину дана од дана ступања уговора на снагу (потписивања и овере).

Додављач је дужан да обезбеди подршку и одржавање ИС-а према техничкој спецификацији из дела III конкурсне документације за ову јавну набавку.

Додављач је дужан да обезбеди подршку и одржавање које обухвата:

- корективно одржавање, односно отклањање свих уочених програмских грешака, тј. одступања од претходно захтеваног начина функционисања ИС приликом увођења система у употребу;
- телефонска подршка корисницима;
- и-мејл (e-mail) подршка корисницима;
- додатна обука постојећих корисника по потреби;
- потпуна обука свих нових корисника;
- прилагођавање процеса променама интерних аката и новим облицима рада Факултета (на пример у финансијском делу корекција обрачуна варијабилног дела, промене правилника о обрачуну зарада и других правилника, промене правилника у вези са пословањем Факултета и пројектима итд.);
- прилагођавање процеса променама законског оквира, као и друге промене прописа о организацији, раду, финансијском пословању, књиговодству и високошколском образовању;
- промена изгледа постојећих прописаних образаца који се достављају државним органима;
- креирање нових извештаја, односно образаца прописаних новим (будућим) прописима (Министарство финансија, Министарство просвете и науке, Управа за Трезор, Пореска управа, Министарство за рад, Фонд ПИО, Републички завод за статистику, Ректорат универзитета);
- у оквиру финансијског подсистема додатна подршка корисницима на крају и почетку фискалне године (у случају потребе за додатним извештајима, статистикама, поређењима евиденција/проналажењу пропуштених књижења и сл.; евентуална додатна подршка у случају предрачуна амортизација, отписних листи, пописних листи и сл., накнадне корекције у књижењима);
- унапређење апликације и модула, постављање нових верзија током периода одржавања;
- унапређење софтверске платформе (оперативни систем, база података, апликативни сервер), постављање нових верзија, безбедносна подешавања, праћење перформанси, повремено праћење/пражњење логова и прављење бекапа система;
- успостављање интерфејса ка будућим спољашњим системима (које ће бити прописани од стране Ректората, Републички завод за статистику, Управе за трезор, Пореске управе, Министарство просвете и науке као и других државних органа у домену кадровских, финансијских и статистичких података), а којих би применом позитивних законских прописа Републике Србије *Наручилац* био корисник.



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

Члан 4.

Сегменти предметног ИС-а су:

- информационог система ФИС – Факултетски информациони систем, за подршку настави и наставним процесима на основним и постдипломским студијама;
- апликације за пријемни испит - за подршку одржавању пријемног испита;
- информационог система ФИМЕС – систем за подршку вођењу кадровских и општих евиденција, вођењу финансијског и материјалног књиговодства, вођењу пројеката и других финансијских и књиговодствених евиденција;
- Веб портала за студенте – ради приступа одређеним деловима система од стране студената, путем Интернета;
- Веб портала за ангажоване – ради приступа одређеним деловима система од стране наставног и ненаставног особља ангажованог на Факултету, путем Интернета.

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

Члан 5.

Добављач се обавезује и гарантује *Наручиоцу* да ће све податке и материјале коришћене приликом одржавања ИС 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 ИС-а из члана 1. овог Уговора, *Добављачу* припада уговорена месечна накнада у износу од _____ динара без ПДВ-а, то јест са урачунатим ПДВ-ом од _____ динара, односно накнада у укупно уговореном износу од _____ динара без ПДВ-а, то јест са урачунатим ПДВ-ом од _____ динара.

Динамика плаћања накнаде за одржавање ИС-а је у једнаким месечним ратама на основу фактуре испостављене *Наручиоцу* од стране *Добављача* за претходни период од месец дана (30/31 дан).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача у року не краћем од пет дана од дана достављања документа којим је потврђено извршење услуга за претходни период од месец дана (30/31 дан).



Одржавање ИС-а од стране *Добављача* трајаће годину дана.

Одржавања ИС-а од стране *Добављача* тече од дана ступања уговора на снагу (потписивања и овере).

Гарантни рок за одржавање ИС-а износи _____ (минимум 12 месеци) месеци од дана ступања уговора на снагу (потписивања и овере).

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2017. години, *Наручилац* ће вршити плаћање *Добављачу* по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2017. годину.

Члан 7.

Добављач ће на дан закључења уговора, доставити потписану и регистровану бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ –а у корист *Наручиоца*, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије и мора имати клаузулу да је „без протеста, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока за извршење предмета јавне набавке“, с том да евентуални продужетак рока за извршење предмета јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана за који ће рок бити продужен.

Наручилац ће уновчити наведено средство обезбеђења у случају да понуђач не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен одредбама Уговора.

Члан 8.

За све информације прикупљене или добијене у периоду одржавања ИС-а дефинисаном у члану 6. овог уговора, *Добављач* 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 (добијање информација на основу статистика и других извештаја).

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

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примењиваће се одговарајући законски прописи.

Члан 11.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора – уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између *Наручиоца* и *Добављача* не буду били решени споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ДОБАВЉАЧ
(потпис и печат понуђача)

НАРУЧИЛАЦ

Напомене:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.