

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**НАРУЧИЛАЦ: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА  
Београд, Радоја Домановића 27**

**ЈАВНА НАБАВКА – ОДРЖАВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ ПАКЕТА  
ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА  
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА  
ЈАВНА НАБАВКА бр. ДУ-ЈНПР-03/17**

*Март, 2017. године*

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-176/17 од 23.01.2017. године, Одлуке број 2/228, од 16.03.2017. године и Решења број 2/229, 16.03. 2017. године о образовању комисије за јавну набавку о покретању поступка јавне набавке број ДУ-ЈНПР-03/17, Наручилац „Дом ученика средњих школа-Београд“, ул. Радоја Домановића бр.27, припремио је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**  
**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење**  
**понуда за јавну набавку – одржавање програмских пакета**  
**ЈН бр. ДУ-ЈНПР-03/17**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.
III	Техничка документација и планови
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Критеријуми за доделу уговора
VI	Обрасци који чине саставни део понуде
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду

Укупан број страна конкурсне документације: 42

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о Наручиоцу**

Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА

Адреса: Београд, Радоја Домановића 27

(преузимање, подношење и отварање понуда као и сва остала кореспонденција за предметну набавку врши се на адреси: „Дом ученика средњих школа“ - Београд, ул. Радоја Домановића 27 - РЈ „Карађорђе“, канцеларија 12 - „служба јавних набавки“)

Интернет страница: [www.dombeograd.rs](http://www.dombeograd.rs)

### **2. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. ДУ-ЈНПР-03/17 **су услуге одржавања програмских пакета** – Назив и ознака из ОРН: Услуге одржавања и поправке софтвера - 72267000

### **3. Партије**

Набавка је обликована у две партије, и то:

- партија 1 – одржавање рачуноводствено-финансијског програмског пакета и
- партија 2- одржавање програмског пакета „ПИС“.

### **4.Врста поступка**

**Јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, на основу члана 36. став 1. тачка 2.) ЗЈН и Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-176/17 од 23.01.2017.године о основаности примене овог поступка.**

### **5. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума – по партијама са једним понуђачем, на период важења од 2 (две) године.

### **6.Рок у којем ће наручилац донети одлуку о закључењу оквирног споразума**

Одлуку о закључењу оквирног споразума наручилац ће донети у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

### **7. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт: Небојша Крстић

е – mail адреса: [domucenika@sbb.rs](mailto:domucenika@sbb.rs)

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**1. КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА ЗА ПАРТИЈУ 1**

-Наручилац користи апликативни рачуноводствено-финансијски програм за обављање послова у оквиру финансијске службе, чији је носилац права „Software product“ доо-Београд, ул. Милана Ракића 114/а, под називом „Knjigovodstveni aplikativni softver za budžet“ (на основу потврде Ауторске агенције за Србију број 009/2016)

Услуга која је предмет набавке партије 1 обухвата :

- превентивно одржавање рачуноводствено-финансијског апликативног софтвера који се користи код наручиоца од стране носиоца права за наведени програм
- интервентно одржавање које укључује телефонску подршку, е-маил подршку, надоградњу у случају измена законских прописа који се тичу рачуноводствено-финансијских послова наручиоца
- Услуге ће се пружати континуирано током читаве године по позиву наручиоца,
- Извршилац услуге је дужан да се одазове на позив наручиоца за отклањање недостатака у апликативном софтверу у року од 24 сата
- Плаћање за извршене услуге вршиће се сукцесивно у року до 15 дана, на основу фактуре извршиоца које се достављају од 1. до 5. у месецу, за претходни месец.

**2. КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС УСЛУГА ЗА ПАРТИЈУ 2**

-Наручилац користи информациони систем за евиденцију смештаја и исхране ученика у домовима под називом „Gaudemus informacioni sistem za domove učenika u Srbiji“, чији је носилац права „ПИС-Пословни информациони системи“ доо-Београд, ул. Симића бр.1, (на основу потврде Ауторске агенције за Србију, број 154/2016) .

Услуга која је предмет набавке партије 2 обухвата :

- одржавање имплементираних система за исхрану и смештај ученика и евиденцију запослених
- обезбеђивање међународне лиценце ЕУСА за потребе наручиоца
- услуга израде ученичких картица за нове ученике и запослене у домовима, замена изгубљених и дотрајалих картица
- ученичке картице поседују дизајн Европске омладинске картице ЕУСА чиме се стиче право на попусте
- Понуђач је дужан да се у року од 24 часа од позива наручиоца одазове и изврши своје обавезе по питању одржавања информационог система
- понуђач је дужан да у року од највише седам дана од наручивања изради и достави наручиоцу картице за ученике
- плаћање за извршене услуге одржавања имплементираних информационог система вршиће се у року до 15 дана од извршене услуге на основу фактура

понуђача, сукцесивно током године (осим јула и августа месеца), у 10 једнаких месечних износа.

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Јавна набавка не садржи техничку документацију и планове битне за припрему прихватљиве понуде.

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

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	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 понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
1.1.	<b>За партију 1.</b> -да је понуђач актуелни власник изворног кода за информациони систем „Knjigovodstveni aplikativni softwer za budžet“ који је у употреби код Наручиоца и да право на употребу истог није пренети ни једном другом привредном субјекту.	-копија <b>изјаве понуђача о власништву над изворним кодом</b> за информациони систем „Knjigovodstveni aplikativni softwer za budžet“ и да право на употребу истог није пренето ни једном другом правном субјекту ( <b>ова изјаву понуђач је дужан да достави у својој понуди. Изјава не може бити старија од датума пријема позива за подношење понуде</b> и мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача)
1.2.	<b>За партију 2.</b> - да је понуђач актуелни власник изворног кода за информациони систем „Gaudeamus informacioni sistem za domove učenika u Srbiji“ који је у употреби код наручиоца и да право на употребу истог није пренети ни једном другом привредном субјекту.	-копија <b>изјаве понуђача о власништву над изворним кодом</b> за информациони систем „Gaudeamus informacioni sistem za domove učenika u Srbiji“ и да право на употребу истог није пренето ни једном другом правном субјекту ( <b>ова изјаву понуђач је дужан да достави у својој понуди. Изјава не може бити старија од датума пријема позива за подношење понуде</b> и мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача)

### УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. за обе партије, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2., дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Испуњеност **додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, понуђачи за обе партије доказују достављањем доказа наведеног у табеларном приказу по тачкама 1.1, односно 1.2.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1.

тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац б. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- 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.
- Сходно члану 79. став 3. ЗЈН, Понуђачи нису у обавези да након доношења одлуке о закључењу оквирног споразума достављају копије захтеваних доказа о испуњености обавезних услова, јер се предметна јавна набавка спроводи у **преговарачком поступку из члана 36. став 1. тач. 2) ЗЈН чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. овог закона**
- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.
- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то *доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www.apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs)*

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

## **V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

### **1. Критеријум за доделу оквирног споразума**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

### **2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу оквирног споразума у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели оквирног споразума, наручилац ће оквирни споразум доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок плаћања и исти рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен оквирни споразум. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

### **3. Елементи оквирног споразума/уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања**

**Елемент оквирног споразума/уговора о којем ће се преговарати је цена.**

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуде.

О поступку отварања понуде ће се сачинити Записник о отварању понуда, који ће садржати податке који се уносе у тај записник.

По окончању поступка отварања понуда, Комисија ће извршити увид у достављену понуду у циљу утврђивања постојања евентуалних битних недостатака понуде (у смисли чл.106 ЗЈН) или других недостатака који је чине неприхватљивом.

Уколико се утврди да не постоје битни недостаци понуде, Комисија ће приступити поступку преговарања.

Потом ће се приступити поступку преговарања са овлашћеним представником понуђача, о чему ће бити сачињен посебан Записник о преговарању, који ће садржати податке о току и резултатима преговарања, представљати ревидирану понуду и бити саставни део уговора о јавној набавци.

Представник понуђача мора, пре почетка поступка, предати комисији за јавну набавку посебно писано овлашћење за учешће у поступку преговарања, потписано од стране законског заступника понуђача и оверено печатом, у коме мора бити наведено да је **представник понуђача, одређен по пуном имену и презимену и ЈМБГ (јединственом матином броју грађана), овлашћен да**



**преговара о свим битним елементима оквирног споразума/уговора, те да ће понуђач резултате преговарања прихватити ко своју понуду.**

Потребно је да лице овлашћено за преговарање поседује одговарајући документ у циљу утврђивања идентитета (лична карта, пасош или возачка дозвола).

Представник понуђача може приложити једно овлашћење за присуство поступку отварања понуда и поступку преговарања, с тим да мора садржати све податке и обим овлашћења за преговарање како је наведено у претходном пасусу.

Комисија ће прво утврдити да ли понуђена цена премашује процењену вредност јавне набавке и указати понуђачу да му, у том случају, не може доделити уговор.

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

Преговарање се о понуђеној цени спровешће се у „два корака“ и то усменим путем, након чега ће се утврдити коначна цена.

По окончаном поступку преговарања, Комисија ће констатовати коначне резултате преговарања и прочитати присутном представнику понуђача садржај записника. Затим ће чланови комисије и представник понуђача потписати записник о преговарању, а копија истог ће бити предата понуђачу.

Уколико овлашћени представник понуђача не приступи преговарању, сматраће се да је цена наведена у достављеној понуди истовремено и коначна понуда понуђача.

## **VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

- Образац понуде (за партију 1-Образац 1, а за партију 2-Образац 2.);
- Образац структуре понуђене цене (за партију 1-Образац 1.1., а за партију 2 образац 2.1. );
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3) (за обе партије);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4) (за обе партије);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5) (за обе партије);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем(за обе партије);
- Доказ за испуњеност додатног услова из члана 76 .ЗЈН, на начин како је дато у IV поглављу, део „Додатни услови“

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**за партију 1**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку ДУ-ЈНПР-03/17—одржавање програмских пакета, партија **1** - **одржавање рачуноводствено - финансијског програмског пакета**

**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:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### **3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

#### **Напомена:**

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

#### **4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ : одржавање рачуноводствено-финансијског програмског пакета**

Укупна цена без ПДВ-а (у РСД) ( <i>износ из колоне 4. обрасца 1.1.-структура цене</i> )	_____ РСД
Укупна цена са ПДВ-ом (у РСД) ( <i>износ из колоне 7, обрасца 1.1.-структура цене</i> )	_____ РСД
Рок и начин плаћања (на основу месечних фактура понуђача, до 15 дана од извршене услуге)	_____ дана
Рок важења понуде (у данима), најмање 60 дана	_____ дана

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. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

*Понуђачи попуњавају образац понуде за сваку партију посебно.*

**ОБРАЗАЦ 1.1.**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 1-СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Предмет ЈН	Месечна цена без ПДВ-а у РСД	Укупна цена за 12 месеци без ПДВ-а у РСД	Укупна цена за 2 године без ПДВ-а у РСД	% ПДВ-а	Износ ПДВ-а у РСД	Укупна цена у РСД са ПДВ-ом
1	2	3 = 2x12 месеци	4= 3 x 2 год.	5	6	7=4+6
Услуга одржавања рачуноводствено-финансијског програмског пакета „Књиговодствени апликативни softwer за budžet“ који се користи код наручиоца (услуга обухвата одржавање, надоградњу, подршку)						

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи цена услуге без ПДВ-а на месечном нивоу;
- у колони 3. уписати колико износи цена услуге за период од 12 месеци (1 година) без ПДВ-а, као производ цене из колоне 2 и 12 месеци;
- у колони 4. уписати цену услуге у РСД без ПДВ-а за период трајања оквирног споразума, од 2 године, као производ понуђене цене из колоне 3 и 2 (године)
- у колони 5 уписати проценат (%) ПДВ-а
- у колони 6 уписати износ ПДВ-а
- у колони 7 уписати укупну цену у РСД са ПДВ-ом као збир износа из колоне 4 и 6.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ  
за партију 2**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку ДУ-ЈНПР-03/17– одржавање програмских пакета, **партија 2- одржавање програмског пакета ПИС**

**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:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

**Напомена:**

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



#### **4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

#### **Напомена:**

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

#### **5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ : одржавање програмског пакета ПИС**

Укупна цена без ПДВ-а (у РСД) (износ из 6. реда, табеле 2.1.2, обрасца бр. 2.1. структуре цене)	_____ РСД
Укупна цена са ПДВ-ом (у РСД) (износ из 7. реда, табеле 2.1.2., обрасца бр. 2.1. структуре цене)	_____ РСД
Рок и начин плаћања (на основу месечних фактура понуђача, до 15 дана од извршене услуге. Фактуре се осим за јули и август месец испостављају преосталих 10 месеци у години)	_____ дана
Рок одзива понуђача за извршење услуге одржавања програмског пакета:	24 часа од пријема позива
Рок за извршење услуге израде картица	до 7 дана од наручивања
Рок важења понуде (у данима), најмање 60 дана	_____ дана

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

Понуђачи попуњавају образац понуде за сваку партију посебно.

**Образац 2.1.**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 2-СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Табела 2.1.1.

ОПИС УСЛУГЕ	Месечна цена без ПДВ-а у РСД	Укупна цена за 12 месеци без ПДВ-а у РСД (услуга се пружа 10 месеци годишње, осим јула и августа месеца)	Укупна цена за 2 године без ПДВ-а у РСД	% ПДВ-а	Износ ПДВ-а у РСД	Укупна цена у РСД са ПДВ-ом
1	2	3 = 2x10 месеци	4 = 3 x 2 год.	5	6	7=4+6
Услуга одржавања програмског пакета за евиденцију смештаја, исхране ученика и рада запослених „Gaudeamus informacioni sistem za domove učenika u Srbiji“ који се користи код наручиоца						

Табела 2.1.2.

Р.б р. услуге	Врста услуге	Количина у комадима (оријент. за период од 1 год.	Јединична цена у РСД, без ПДВ-а	Укупна цена за 12 месеци (1 годину) без ПДВ-а у РСД	Укупна цена за 2 године без ПДВ-а у РСД	% ПДВ-а	Износ ПДВ-а у РСД	Укупна цена за 2 године са ПДВ-ом у РСД
1	2	3	4	5=4x3	6= 5 x 2 год.	7	8	9=6+8
1	Израда нових ученичких картица	500						
2	Једногодишња ЕУСА чланарина за нове ученичке картице и продужење једногод. ЕУСА чланарине за ученич. картице	1000						
3	Израда дупликата ученичких картица ( ЕУСА чланарина се не наплаћује)	130						

4	Службеничке картице без ITIC чланарине	20					
5	УКУПНО						
6	<b>УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 У РСД, без ПДВ-а (ИЗНОС ИЗ ТАБЕЛЕ 2.1.1. 4. КОЛОНА + ИЗНОС ИЗ ТАБЕЛЕ 2.1.2. ,5. РЕД, 6. КОЛОНА)</b>						
7	УКУПНА ЦЕНА УСЛУГЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 У РСД, са ПДВ-ом (ИЗНОС ИЗ ТАБЕЛЕ 2.1.1. 7. КОЛОНА + ИЗНОС ИЗ ТАБЕЛЕ 2.1.2. ,5. РЕД, 9. КОЛОНА)						

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни обрасце структуре цене (табеле 2.1.1. и 2.1.2.) на следећи начин:

- у табели 2.1.1. у колони 2. уписати колико износи цена услуге без ПДВ-а на месечном нивоу (укупан годишњи износ без пдв-а подељен са 10);
- у табели 2.1.1. у колони 3. уписати колико износи цена услуге за период од 12 месеци (1 година) без ПДВ-а, као производ цене из колоне 2 и 10 месеци колико се годишње пружа услуга;
- у табели 2.1.1. у колони 4. уписати цену услуге у РСД без ПДВ-а за период трајања оквирног споразума, од 2 године, као производ понуђене годишње цене из колоне 3 и броја 2 ( 2 године)
- у табели 2.1.1. у колони 5 уписати проценат (%) ПДВ-а,
- у табели 2.1.1. у колони 6 уписати износ ПДВ-а
- у табели 2.1.1. у колони 7 уписати укупну цену у РСД са ПДВ-ом као збир износа из колоне 4 и 6.
  
- у табели 2.1.2 у колони 4, понуђач уписује јединичне цене у РСД, без ПДВ-а за сваки од предмета услуге
- у табели 2.1.2 у колони 5, понуђач уписује укупну понуђену цену у РСД без ПДВ-а на годишњем нивоу као производ јединичних цена и количина из колоне 3,
- у табели 2.1.2 у колони 6, понуђач уписује укупну цену у РСД, без ПДВ-а за период трајања оквирног споразума (2 године) као производ износа из колоне 5 и броја 2 (2 године)
- у табели 2.1.2. у колони 7, понуђач уписује проценат (%) ПДВ-а
- у табели 2.1.2. у колони 8, понуђач уписује износ ПДВ-а у РСД
- у табели 2.1.2 у колони 7 понуђач уписује укупну цену у РСД са ПДВ-ом као збир износа из колоне 6 и 8.
- у табели 2.1.2 у 5.реду уписују се збиреви, укупни износи за колоне 5.,6., 8. и 9.
- у 6.реду табеле 2.1.2. уписују се укупна понуђена цена у РСД, без ПДВ-а за предмет услуга партије 2, односно збирни износ наведен у табели 2.1.1. 4.колоне и износ из табеле 2.1.2 ,5.ред, 6. колоне.
- у 7.реду табеле 2.1.2. уписују се укупна понуђена цена у РСД, са ПДВ-ом за предмет услуга партије 2, односно збирни износ наведен у табели 2.1.1. 7.колоне и износ из табеле 2.1.2 ,5.ред, 9. колоне.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**ОБРАЗАЦ 3**

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ  
За ПАРТИЈУ \_\_\_\_\_ (уписати број партије)**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач

[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН,

\_\_\_\_\_  
(Назив понуђача)  
даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке број ДУ-ЈНПР-03/17 одржавање програмских пакета, партија \_\_\_\_\_ (уписати број партије), 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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке број ДУ-ЈНПР-03/17 одржавање програмских пакета, партија \_\_\_\_\_ (уписати број партије) испуњава све услове из чл. 75., и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

**ОБРАЗАЦ 6**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА  
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке број ДУ-ЈНПР-03/17 одржавање програмских пакета, партија \_\_\_\_\_ (уписати број партије), испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

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



## **VII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДА**

Предмет јавне набавке обликован је у 2 партије. Свака партија се уговара засебно. Позвани понуђач може да поднесе понуду за једну партију. Понуда мора обухватити најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе за које партије подноси понуду.

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.

Пожељно је да поднета понуда буде пробушена, повезана јемствеником и запечаћена, тако да се онемогући убацивање, односно уклањање појединих докумената. Делови предвиђени за попуњавање морају бити читко попуњени (хемијском оловком, писаћом машином или рачунарски).

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

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

Понуду доставити на адресу: Дом ученика средњих школа-Београд, ул. Радоја Домановића 27, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге– одржавање програмских пакета, ЈН бр. ДУ-ЈНПР-03/17, партија \_\_\_\_\_ (уписати број партије за коју се понуда подноси)**] - **НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до последњег дана рока за подношење понуда назначеном у достављеном Позиву за подношење понуда.

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (за партију 1-Образац 1, а за партију 2-Образац 2.);
- Образац структуре понуђене цене (за партију 1-Образац 1.1., а за партију 2 образац 2.1. );
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);

- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Доказ за испуњеност додатног услова из члана 76 .ЗЈН, на начин како је дато у IV поглављу, део „Додатни услови“

### **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 на адресу: Дом ученика средњих школа-Београд, Радоја Домановића 27, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге– одржавање програмских пакета, ЈН бр. ДУ-ЈНПР-03/17, партија \_\_\_\_\_ (уписати број партије за коју се понуда подноси)- НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге– одржавање програмских пакета, ЈН бр. ДУ-ЈНПР-03/17, партија \_\_\_\_\_ (уписати број партије за коју се понуда подноси) - НЕ ОТВАРАТИ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге– одржавање програмских пакета, ЈН бр. ДУ-ЈНПР-03/17, партија \_\_\_\_\_ (уписати број партије за коју се понуда подноси) - НЕ ОТВАРАТИ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге– одржавање програмских пакета, ЈН бр. ДУ-ЈНПР-03/17, партија \_\_\_\_\_ (уписати број партије за коју се понуда подноси) - 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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

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

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

-Плаћање за извршене услуге за партију 1 -на основу месечних фактура извршиоца услуге, до 15 дана од извршене услуге. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

-Плаћање за извршене услуге за партију 2 -на основу месечних фактура извршиоца услуге, до 15 дана од извршене услуге. Фактуре се осим за јули и август месец испостављају 10 месеци у години. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

**9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)**

Рок за одзив извршиоца услуге за партију 1 и партију је 24 часа од пријема позива. Рок за извршење услуге израде ИД картица за партију 2 је 7 дана од дана наручивања

**9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

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

Цена мора бити исказана у динарима (РСД), 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 треба да буду урачунати сви трошкови које су саставни део предметних услуга.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

За партију 1 и партију 2, изабрани понуђачи са којима ће се закључити оквирни споразуми и појединачни уговори о извршењу предметних услуга по партијама, дужни су да најкасније у року од 3 дана од дна обостраног потписивања сваког појединачног уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу регистровану у Регистру Народне банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Понуђача, са печатом Понуђача уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити до 10% од динарске вредности уговора без ПДВ, за добро и квалитетно извршење уговорне обавезе са роком важности 20 дана дужим од рока извршења уговорне обавезе.

Добављач је, обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа оверену на дан достављања менице, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Уколико то не учини Наручилац има право да раскине оквирни споразум и уговор.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику *[путем поште на адресу Дом ученика средњих школа-Београд, Радоја Домановића 27, електронске поште на e-mail domisenika@sbb.rs или факсом на број 011-715-4042* 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 дана пре истека рока за подношење понуде.

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. ДУ-ЈНПР-03/17”.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

## **14. 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. ЗЈН).

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.

## **15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

## **16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: domucenika@sbb.rs, факсом на број 011-715-4042 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца „Дом ученика средњих школа“ - Београд, Радоја Домановића 27.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Захтев за заштиту права мора да 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 ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

**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 - 60.000 динара;
- (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; Дом ученика средњих школа-Београд, Радоја Домановића 27; јавна набавка ЈН број ДУ-ЈНПР-03/17.
- (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, **или**

**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, **или**

**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), **или**

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

#### **17) Обуштава поступка**

Наручилац ће донети одлуку о обуштини поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда уколико нису испуњени услови за доделу уговора у смислу одредби ЗЈН (члан 109).

Наручилац може да обуштини поступак јавне набавке, у случају постојања објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка јавне набавке, а који онемогућавају окончања започетог поступка или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком, због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Одлуку о обуштини поступка наручилац доноси у писаној форми, и исту објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, у року од три дана од дана доношења, све у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

#### **18) Измене током трајања уговора**

Наручилац може након закључења уговора на основу закљученог оквирног споразума о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом ЗЛ Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.



## ПРИЛОГ 1.

### ПРЕДЛОГ ТЕКСТА ОКВИРНИХ СПОРАЗУМА И УГОВОРА ПО ПАРТИЈАМА

#### **Напомена:**

- Сходно члану 5 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова модел уговора (оквирног споразума) није обавезни део конкурсне документације у преговарачком поступку јавне набавке.

- Наручилац, у оквиру конкурсне документације за предметну јавну набавку, доставља понуђачу **предлог текста оквирних споразума на увид, ради припреме за поступак преговарања**. Стога, није потребно да понуђач попуњава празна места у моделу оквирног споразума нити исти треба потписивати и оверавати печатом!

### **ПРЕДЛОГ ТЕКСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ЗА ПАРТИЈУ 1- одржавање рачуноводствено-финансијског програмског пакета**

закључен између:

**1. Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА - Београд, улица Радоја Домановића 27, ПИБ: 100131901, Матични број: 07453906, Број рачуна: 840-653661-97, Назив банке: Управа за трезор, Тел/факс.: 011-715-4042,**  
кога заступа директор др Иван Никчевић (у даљем тексту: Наручилац)

и

**2. Понуђач:** \_\_\_\_\_,  
из \_\_\_\_\_, ул. и бр. \_\_\_\_\_, матични  
број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, рачун бр. \_\_\_\_\_, код  
пословне банке \_\_\_\_\_, Тел.: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_,  
кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац)

Ако је дата заједничка понуда попуњавају се поља 2а и 2б:

2а. \_\_\_\_\_  
из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_,  
кога заступа \_\_\_\_\_ (члан групе)

2б. \_\_\_\_\_  
из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_,  
ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_,  
кога заступа \_\_\_\_\_ (члан групе)

#### Члан 1.

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са чланом 36.став 1 тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Мишљења управе за јавне набавке број 404-02-176/17 од 23.01.2017.године, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда број ДУ-ЈНПР-03/17, услуга – одржавања програмских пакета, обликоване у две партије, са циљем закључења оквирног споразума за сваку партију са једним понуђачем, на период важења од 2 (две) године;

-да је Наручилац за партију 1 донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број: \_\_\_\_\_ (уписује наручилац), у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Извршиоца;

- да је Извршилац доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, године, за партију 1-одржавање рачуноводствено-финансијског програмског пакета, која чини саставни део овог оквирног споразума;

- да је извршилац носилац права за рачуноводствено-финансијски програмски пакет под називом „Knjigovodstveni aplikativni softver za budžet“ (на основу потврде Ауторске агенције за Србију број 009/2016) и да је о томе доставио одговарајућу изјаву;

- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључење уговора о јавној набавци;

- обавеза настаје закључењем појединачног уговора о јавној набавци на основу оквирног споразума.

#### Члан 2.

Предмет овог споразума је утврђивање услова под којима ће се закључити појединачни уговори о јавној набавци услуга одржавања рачуноводствено-финансијског програмског пакета .

Уговорене услуге обухватају превентивно и интервентно одржавање, периодичну надоградњу и подршку инсталираног програмског пакета од стране аутора програма „Knjigovodstveni aplikativni softver za budžet“ који се користи код наручиоца.

#### Члан 3.

Извршилац ће све уговорене послове из члана 2. овог споразума вршити савесно, стручно и у складу са правилима струке и потребама и захтевима Наручиоца.

#### Члан 4.

У случају да Извршилац ангажује подизвођача, Извршилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог оквирног споразума, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

1. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

Извршилац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

---

#### Члан 5.

Овај оквирни споразум закључује се на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења оквирног споразума, Наручилац и Извршилац приступају закључењу појединачних уговора, са роком важења од највише годину дана и то у моменту настанка потребе за предметним услугама.

#### Члан 6.

Укупна вредност оквирног споразума на основу јединичних цена из усвојене понуде Понуђача/Извршиоца, не може прећи износ процењене вредности набавке за предметну партију у периоду трајања оквирног споразума (24 месеци) у износу од 450.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а.

#### Члан 7.

Појединачни уговор ће се закључивати по јединичним ценама услуга које су утврђене у понуди Добављача из члана 1. овог споразума, односно из обрасца „структуре цена“ који је саставни део понуде.

Понуђена цена укључује све пратеће и зависне трошкове које ће Добављач имати у реализацији појединачних уговора.

#### Члан 8.

Након закључења уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума, наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5 % од укупне вредности закљученог уговора, у складу са одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 68/2015).

#### Члан 9.

Појединачни уговор ће се закључити на основу услова предвиђених овим оквирним споразумом и понуде из чл. 1. овог споразума достављене у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметним услугама, Наручилац ће доставити Извршиоцу текст уговора о јавној набавци у циљу закључења.

Извршилац је у обавези да достави Наручиоцу потписан и оверен уговор о јавној набавци, у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања. При закључењу појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Уколико Извршилацу наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је Извршилац одбио да закључи уговор о јавној набавци, услед чега закључени оквирни споразум не важи, а Наручилац има право да у законском поступку од Извршиоца захтева надокнаду штете коју је претрпео због одбијања Извршиоца да закључи уговор.

#### Члан 10.

Након закључења појединачних уговора, Извршилац ће се на позив Наручиоца одазивати у року од највише 24 часа ради извршења уговорених обавеза.

У случају да Извршилац то не испоштује, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

#### Члан 11.

Извршилац за пружене услуге испоставља једном месечно фактуру Наручиоцу.

Фактура мора да садржи број јавне набавке и број уговора на основу кога услуга пружа.

Плаћање ће Наручилац вршити у року до **15** дана на текући рачун који ће Извршилац назначити Наручиоцу у самој фактури.

Средства за реализацију појединачних уговора, који ће се закључити на основу овог оквирног споразума у 2017. години, обезбеђена су Законом о буџету за 2017. годину (Финансијским планом за 2017. годину). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години, вршиће се до висине расположивих средстава на позицији у финансијском плану за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2017. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2018. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет, односно финансијски план за 2018. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет, односно финансијски план за 2019. годину.

У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Купца.

#### Члан 12.

Извршилац се обавезује да истовремено или најкасније у року од 3 дана од дана обостраног потписивања сваког појединачног уговора преда Наручиоцу **бланко соло меницу** регистровану у Регистру Народне банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Извршиоца, са печатом Извршиоца уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити **до 10%** од динарске вредности уговора без ПДВ, за добро и квалитетно извршење уговорне обавезе са роком важности 20 дана дужим од рока извршења уговорне обавезе.

Извршилац је, обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа оверену на дан достављања менице, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оргинал или копију захтева за регистрацију меница.

Члан 13.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и сл. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 14.

У случају битних повреда одредаба споразума или повреда које се понављају, споразум може да раскине свака уговорна страна. Раскид споразума захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 15 (десет) дана.

Раскид споразума из разлога наведених у ставу 1. овог члана могућ је само уколико је друга страна у споразуму претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид споразума из разлога наведених у ставу 1. овог члана може да изврши само страна у споразуму која је своје обавезе из споразума у потпуности и благовремено извршила.

Раскидом оквирног споразума престаје могућност закључења појединачних уговора између Наручиоца и Извршиоца.

Члан 15.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 16.

Овај оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерака од којих по 2 (два) припадају свакој страни у оквирном споразуму.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

**ПРЕДЛОГ ТЕКСТА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ЗА ПАРТИЈУ 2- одржавање програмског пакета „ПИС“**

закључен између:

**1. Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА - Београд, улица Радоја Домановића 27, ПИБ: 100131901, Матични број: 07453906, Број рачуна: 840-653661-97, Назив банке: Управа за трезор, Тел/факс.: 011-715-4042, кога заступа директор др Иван Никчевић (у даљем тексту: Наручилац)**

и

**2. Понуђач: \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. и бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, рачун бр. \_\_\_\_\_, код пословне банке \_\_\_\_\_, Тел.: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Извршилац)**

Ако је дата заједничка понуда попуњавају се поља 2а и 2б:

2а. \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број : \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (члан групе)

2б. \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број : \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (члан групе)

**Члан 1.**

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

-да је Наручилац у складу са чланом 36.став 1 тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15) и Мишљења управе за јавне набавке број 404-02-176/17 од 23.01.2017.године, спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда, број ДУ-ЈНПР-03/17, услуга – одржавања програмских пакета, обликоване у две партије, са циљем закључења оквирног споразума за сваку партију са једним понуђачем, на период важења од 2 (две) године;

-да је Наручилац за партију 2 донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број: \_\_\_\_\_ (уписује наручиоца), у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Извршиоца;

-да је Извршилац доставио Понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за партију 2- одржавање програмског пакета „ПИС“, која чини саставни део овог оквирног споразума;

-да је извршилац носилац права за програмски пакет за евиденцију смештаја и исхране ученика у домовима и рада запослених под називом „Gaudemus informacioni sistem za domove učenika u Srbiji“, (на основу потврде Ауторске агенције за Србију број 154/2016) и да је о томе доставио одговарајућу изјаву;

- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључење уговора о јавној набавци;

- обавеза настаје закључењем појединачног уговора о јавној набавци на основу оквирног споразума.

**Члан 2.**

Предмет овог споразума је утврђивање услова под којима ће се закључити појединачни уговори о јавној набавци услуга одржавања програмског пакета ПИС за евиденцију смештаја и исхране ученика у домовима и евиденције запослених.

Уговорене услуге обухватају одржавање инсталираног програмског пакета „Gaudemus informacioni sistem za domove učenika u Srbiji“ од стране аутора програма који се користи код наручиоца. и то:-одржавање имплементираних система за исхрану и смештај ученика и евиденцију запослених

-обезбеђивање међународне лиценце ЕУСА за потребе наручиоца

-услуга израде ученичких картица за нове ученике и запослене у домовима, замена изгубљених и дотрајалих картица  
-ученичке картице треба да поседују дизајн Европске омладинске картице ЕУСА чиме се стиче право на попусте.

Члан 3.

Извршилац ће све уговорене послове из члана 2. овог споразума вршити савесно, стручно и у складу са правилима струке и потребама и захтевима Наручиоца.

Члан 4.

У случају да Извршилац ангажује подизвођача, Извршилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих обавеза из овог оквирног споразума, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

1. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_.

Извршилац ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

---

Члан 5.

Овај оквирни споразум закључује се на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења оквирног споразума, Наручилац и Извршилац приступају закључењу појединачних уговора, са роком важења од највише годину дана и то у моменту настанка потребе за предметним услугама.

Члан 6.

Укупна вредност оквирног споразума на основу јединичних цена из усвојене понуде Понуђача/Извршиоца, не може прећи износ процењене вредности набавке за предметну партију у периоду трајања оквирног споразума (24 месеци) у износу од 1.700.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а.

Члан 7.

Појединачни уговор ће се закључивати по јединичним ценама услуга које су утврђене у понуди Додављача из члана 1. овог споразума, односно из обрасца „структуре цена“ који је саставни део понуде.

Понуђена цена укључује све пратеће и зависне трошкове које ће Додављач имати у реализацији појединачних уговора.

Члан 8.

Након закључења уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума, наручилац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5 % од укупне вредности закљученог уговора, у складу са одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 68/2015).

Члан 9.

Појединачни уговор ће се закључити на основу услова предвиђених овим оквирним споразумом и понуде из чл. 1. овог споразума достављене у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметним услугама, Наручилац ће доставити Извршиоцу текст уговора о јавној набавци у циљу закључења.

Извршилац је у обавези да достави Наручиоцу потписан и оверен уговор о јавној набавци, у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања. При закључењу појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Уколико Извршилацу наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је Извршилац одбио да закључи уговор о јавној набавци, услед чега закључени оквирни споразум не важи, а Наручилац има право да у законском

поступку од Извршиоца захтева надокнаду штете коју је претрпео због одбијања Извршиоца да закључи уговор.

#### Члан 10.

Извршилац испоручује ученичке картице са дизајном Европске омладинске картице ЕУСА, чиме ученици стичу могућност коришћења значајног броја попушта у земљи и иностранству.

Чланарина се плаћа на годишњем нивоу према усвојеној понуди Извршиоца.

Ученичке картице имају рок важења од две узастопне школске године, а у случајевима код ученика који похађају трогодишње школе, картице могу бити продужене за још једну школску годину.

ЕУСА, ISIC и ITIC чланарине нису предмет опорезивања у смислу закона о ПДВ-у.

Деца из посебних категорија картице и чланарине добијају бесплатно.

#### Члан 11.

Након закључења појединачних уговора, Извршилац ће се на позив Наручиоца за послове одржавања имплементираних информационог система „ПИС“ одазвати у року од највише 24 часа ради извршења уговорених обавеза.

Наручене идентификационе картице Извршилац је дужан да изради и достави Наручиоцу у року од 7 дана од дана наручивања.

У случају да Извршилац не испоштује предвиђене рокове, сагласан је да надокнади Наручиоцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

#### Члан 12.

Извршилац за пружене услуге одржавања имплементираних информационог система испоставља Наручиоцу укупно 10 месечних фактура годишње, једном месечно за претходни месец, осим за јули и август месец.

За услуге израде и испоруке ученичких картица, на основу требовања Наручиоца, Извршилац испоставља рачун на основу отпремнице, а према стварном броју израђених и испоручених картица и њихових јединичних цена из усвојене понуде.

Фактура мора да садржи број јавне набавке и број уговора на основу кога услуга пружа.

Плаћање ће Наручилац вршити у року до **15** дана на текући рачун који ће Извршилац назначити Наручиоцу у самој фактури.

Средства за реализацију појединачних уговора, који ће се закључити на основу овог оквирног споразума у 2017. години, обезбеђена су Законом о буџету за 2017. годину (Финансијским планом за 2017. годину). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2017. години, вршиће се до висине расположивих средстава на позицији у финансијском плану за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2017. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2018. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет, односно финансијски план за 2018. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет, односно финансијски план за 2019. годину.

У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Купца.

#### Члан 13.

Извршилац се обавезује да истовремено или најкасније у року од 3 дана од дана обостраног потписивања сваког појединачног уговора преда Наручиоцу **бланко соло меницу** регистровану у Регистру Народне банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Извршиоца, са печатом Извршиоца уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити **до** 10% од динарске вредности уговора без ПДВ, за добро и квалитетно извршење уговорне обавезе са роком важности 20 дана дужим од рока извршења уговорне обавезе.

Извршилац је, обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа оверену на дан достављања менице, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Члан 14.

Свака страна из оквирног споразума (и уговора) дужна је да се у свему придржава Закона о заштити података о личности.

Наручилац је у обавези да добије писмену сагласност корисника својих услуга или њихових законских заступника за прикупљање личних података.

Извршилац је обавезан да пријави све потребне информације Централном регистру збирки података који води Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Члан 15.

Свака уговорна страна је дужна да са пажњом доброг привредника чува интересе друге уговорне стране које произилазе из одредби овог оквирним споразумом (уговором).

Према свим информацијама које се током заједничког обављања послова дефинисаних овим оквирним споразумом (уговором) међусобно размењују, обе стране се обавезују да се односе као рема пословној тајни.

Ако у циљу потребе заједничког посла између уговорних страна дође до размене техничке документације, онда су оне обавезне да сву такву документацију чувају као пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне остаје код обе стране на снази и по истеку важности овог оквирног споразума (уговора) по било ком основу, али не дуже од 10 (десет) година по престанку важности овог споразума (уговора) и пратећих анекса уколико их буде.

Члан 16.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и сл. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 17.

У случају битних повреда одредаба споразума или повреда које се понављају, споразум може да раскине свака уговорна страна. Раскид споразума захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 15 (десет) дана.

Раскид споразума из разлога наведених у ставу 1. овог члана могућ је само уколико је друга страна у споразуму претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид споразума из разлога наведених у ставу 1. овог члана може да изврши само страна у споразуму која је своје обавезе из споразума у потпуности и благовремено извршила.

Раскидом оквирног споразума престаје могућност закључења појединачних уговора између Наручиоца и Извршиоца.

Члан 18.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 19.

Овај оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветна примерака од којих по 2 (два) припадају свакој страни у оквирном споразуму.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ



Прилог 2.

**МОДЕЛ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

Овлашћујемо \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, са Л.К. бр. \_\_\_\_\_, издата од МУП ПУ \_\_\_\_\_, запосленог на радном месту \_\_\_\_\_, да у име понуђача \_\_\_\_\_ (уписати назив и седиште понуђача) присуствује отварању понуда у поступку број ДУ-ЈНПР-03/17 јавне набавке услуга одржавања програмских пакета, партија \_\_\_\_\_ (уписати број партије) код наручиоца „Дом ученика средњих школа“ -Београд.

Овлашћује се исто лице да у име понуђача преговара о цени као елементу оквирног споразума/уговора који је одређен за преговарање, те да ће понуђач резултате преговарања прихватити ко своју понуду.

Све његове изјаве дате у Записнику о отварању понуда сматрамо својим и у целости прихватамо.

**Напомена:** Ово Овлашћење предати Комисији за јавну набавку Наручиоца пре почетка отварања понуда. Овај образац понуђач може доставити и на сопственом обрасцу који је урађен у форми обрасца који је наручилац дао у конкурсној документацији. Власници фирме или предузетници који присуствују отварању понуда и поступку преговарања, уместо овлашћења достављају фотокопију извода из АПР – а из кога се може видети име власника и личну карту на увид.

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

М.П. \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ .2016. г.

**Прилог 2.- МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА  
(за добро извршење посла)**

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

**ДУЖНИК**, пун назив и седиште \_\_\_\_\_

**ПИБ** \_\_\_\_\_, **матични број** \_\_\_\_\_, **текући рачун** \_\_\_\_\_,  
**код банке** \_\_\_\_\_

**Издаје**

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

**КОРИСНИК(поверилац): Дом ученика средњих школа-Београд, Радоја Домановића 27**

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. бр. \_\_\_\_\_ као средство финансијског обезбеђења и Овлашћујемо \_\_\_\_\_, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од \_\_\_\_\_ динара (и словима \_\_\_\_\_ динара), по Уговору о \_\_\_\_\_ (навести предмет уговора) бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код повериоца) и бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код дужника), као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла**, уколико \_\_\_\_\_ (назив дужника), не изврши уговорене обавезе у предвиђеном року односно не изврши их уопште, односно не изврши их квалитетно у складу са уговором.

Издата Бланко соло меница сер.бр. \_\_\_\_\_ може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (заведен код повериоца) и бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (дужника), с тим да евентуални продужетак рока извршења уговорне обавезе има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који је продужен рок.

Овлашћујемо \_\_\_\_\_, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ Банке а у корист рачуна Повериоца .

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: копија картона депонованих потписа оверена од стране пословне банке дужника на дан достављања менице, захтев за регистрацију менице.

**Место и датум издавања:**

МП

**ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ**

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**Ово менично овлашћење понуђачи нису дужни да доставе уз своју понуду. Менично овлашћење, заједно са бланко, соло меницом, доставља само Понуђач-Добаваљач са којим ће се закључити уговор, у року од најдуже 3 дана од закључење уговора.**