



Univerzitet u Novom Sadu
Medicinski fakultet

Hajduk Veljkova br. 3, 21000 Novi Sad, Srbija
Telefon: (021) 420-678; faks (021) 6624-153
e-mail: tendermf@uns.ac.rs

Konkursna dokumentacija

za javnu nabavku male vrednosti

***broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za
potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad***

mart 2020. godine

Na osnovu člana 39. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 15/14 i 68/2015, u daljem tekstu: Zakon), člana 6. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik Republike Srbije br. 86/2015), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 12/2020 zavedene pod brojem 08-34/12-1 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku koje je zavedeno pod brojem 08-34/12-2, pripremljena je:

Konkursna dokumentacija za javnu nabavku male vrednosti broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad

Konkursna dokumentacija sadrži sledeća poglavlja:

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI.....	4
1. Predmet javne nabavke	4
2. Opis svake partije.....	4
II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA	5
Partija 1 - Usluge održavanja softvera u finansijskoj službi, odeljenju za pravne i kadrovske poslove, skriptarnici i službi za doktorske studije i specijalizacije.....	5
Partija 2 - Usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta.....	8
IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA.....	10
USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA	10
UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA	10
OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA.....	12
IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI	13
V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA	14
VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE.....	15
1. OBRAZAC PONUDE – Partija 1.....	15
1)opšti podaci o ponuđaču	15
2) ponudu podnosi:.....	15
3) podaci o podizvođaču	15
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi	16
5) cena i ostali relevantni podaci.....	17
2. OBRAZAC PONUDE – Partija 2.....	19
1)opšti podaci o ponuđaču	19
2) ponudu podnosi:.....	19
3) podaci o podizvođaču	19
4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi	20
5) cena i ostali relevantni podaci.....	21
3. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE.....	23
4. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI;	24
5. OBRAZAC IZJAVE IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA.....	25

VII MODEL UGOVORA- Partija 1	26
VII MODEL UGOVORA- Partija 2	33
VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU	38
1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena	38
2. Način podnošenja ponude	38
3. Partije	39
4. Ponuda sa varijantama	39
5. Način izmene, dopune i opoziva ponude	40
6. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač	40
7. Ponuda sa podizvođačem	40
8. Zajednička ponuda	41
9. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude.....	41
10. Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi	42
11. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača	42
12. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače	43
13. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude	43
14. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača	44
15. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica.....	44
16. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača	44
IX OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA	48

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke su usluge redovnog održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta u Novom Sadu. Oznaka iz Opšteg rečnika nabavki: 72267100-0 Usluge održavanja softvera za informacione tehnologije.

2. Opis svake partije

Nabavka je oblikovana po partijama, na sledeći način:

1. Partija 1 - Usluge održavanja softvera u finansijskoj službi, odeljenju za pravne i kadrovske poslove, skriptarnici i službi za doktorske studije i specijlaizacije i
2. Partija 2 - Usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta.

Ponuda se može podneti pojedinačno za svaku partiju ili obe partije.

II VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE (SPECIFIKACIJE), KVALITET, KOLIČINA I OPIS USLUGA

Partija 1 - Usluge održavanja softvera u finansijskoj službi, odeljenju za pravne i kadrovske poslove, skriptarnici i službi za doktorske studije i specijalizacije

Medicinski fakultet u Novom Sadu poseduje instaliran softver koji je potrebno redovno održavati i unapređivati:

MfZarade – obračun zarada

- redovan obračun, obračun porodilja, obračun bolovanja fonda, naknada invalidima
- obračun ugovora o delu
- obračun ugovora o autorskom honoraru
- obračun privremenih i povremenih poslova
- obračun prevoza (gotovina i markice)
- evidencija posebnih spiskova (za sve ostale vrste isplata)
- pripadajući obrasci i elektronski paketi za virmane
- PPP-PD prijave u xml obliku
- Registar zaposlenih u xml obliku
- PPP prijave
- M4 obrazac
- MUN i MUNK obrasci
- Pripadajući obrasci za prijavu bolovanja fonda

Mf Kadr-Kadrovska evidencija

- evidencija podataka o zaposlenima po vrsti osoblja (nastavno i nenastavno)
- Evidencija rasporeda na radna mesta i sektore/službe
- Pripadajući pregledi i štampe

MfGk- Glavna knjiga

- Ažuriranje naloga glavne knjige
- Zaključni list
- Pregled stanja i kartica konta
- Pregled stanja i kartica poslovnih partnera
- Pripadajući pregledi i štampe

MfPDV- PDV evidencija

- Knjiga KPR
- Knjiga KIR

- PDV prijava
- Pripadajući pregledi i štampa

MfOS- Osnovna sredstva

- Evidencija knjige osnovnih sredstava
- Knjiženje naloga
- Obračun amortizacije i revalorizacije
- Pripadajući pregledi i štampa

Mfkasa- Fiskalna kasa

- Evidencija artikala
- Slanje artikala i cenovnika u fiskalni štampač
- Izdavanje i evidencija fiskalnih računa
- Magacinsko poslovanje
- Pripadajući pregledi i štampa

MfUgovori-evidencija projekata

- Evidencija projekata
- Evidencija radnika po projektima
- Evidencija uplata po projektima i raspored sredstava
- Veza sa obračunom zarada
- Pripadajući pregledi i štampe

MfPomFN – pomoćne funkcije obračuna zarada

- Izrada PDF dokumenta isplatnog lista
- Izrada PDF dokumenta izveštaja kreditoru
- Izrada PDF dokumenta izveštaja o obustavljenoj članarini

MfSpec – Diplome

- Izrada i štampa specijalističkih diploma
- Izrada i štampa subspecijalističkih diploma

MfJaNa – Javne nabavke

- Evidencija javnih nabavki po vrstama i tipovima
- Evidencija uplata po fakturama izdatim po ugovorima
- Pripadajući pregledi i štampe

SendMail – Obrada mail-ova

- Slanje PDF dokumenata isplatnih listova
- Slanje PDF dokumenata izveštaja kreditorima
- Slanje PDF dokumenata izveštaja o obustavljenim članarinama

ImpIzv – Uvoz izvoda

-Otpakivanje preuzete zip datoteke izvoda sa servera UJP-a i uvoz istog u glavnu knjigu
Mf fakture-Finansijska služba, Služba za kontinuiranu edukaciju i SMO
-unos, izdavanje, štampa faktura, profaktura i avansih faktura.

Mflzdav-Aplikacija za Službu za izdavačku delatnost

-izrada i štampa predkalkulacije maloprodajne cene udžbenika i praktikuma(sa elementima definisanim od strane fakulteta) kao nalog maloprodaji.

MfMaloP-Aplikacija za evidenciju maloprodaje

-izrada i štampa maloprodajnih dokumenata (početno stanje, kalkulacije, nivellacije, pazari,...)
-elektronska evidencija trgovačke knjige u maloprodajnom objektu.
-pregledi i štampe vezane za stanje zaliha robe u maloprodajnom objektu kao i kartica prometa.

Rok za izlazak na teren: do 60 minuta po pozivu od strane ovlašćenog lica fakulteta.

Ponudač mora imati finansijski, kadrovski i tehnički kapacitet da izvrši usluge u kratkom roku kako bi se omogućilo redovno funkcionisanje Naručioca.

Sva zainteresovana lica mogu izvršiti uvid u instalirani softver u prostorijama Medicinskog fakulteta u Novom Sadu. Zahtev za uvid se dostavlja putem elektronske pošte na adresu tendermf@uns.ac.rs a, po prijemu zahteva, Naručilac određuje termin uvida i o tome putem elektronske pošte obaveštava zainteresovano lice.

potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

Partija 2 - Usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta

Medicinski fakultet u Novom Sadu poseduje instaliran softver koji je potrebno redovno održavati i unapređivati:

MODUL 1 (elektronske oglasne table):

- Unošenje, izmena, brisanje, upravljanje informacijama za studije I i II stepena
- Unošenje, izmena, brisanje, upravljanje informacijama za doktorske studije
- Unošenje, izmena, brisanje, upravljanje informacijama za zdravstvene specijalizacije
- Unošenje, izmena, brisanje, upravljanje informacijama za katedre, zavode

MODUL 2 (izveštaji)

- Formiranje obrazaca za sve potrebne izveštaje predviđene Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Univerziteta u Novom Sadu i Statutom Medicinskog fakulteta u Novom Sadu – automatizacija popunjavanja obrazaca

MODUL 3 (pristup preko interneta i integracija)

- Povezivanje sa kontrolerom Fakultetskog domena (posredstvom definisanog poveznika, dvostrana komunikacija)
- Povezivanje sa serverom informacionog sistema (posredstvom definisanog poveznika, dvostrana komunikacija)
- Web portal za studente
- Web portal za nastavno osoblje

Rok za izlazak na teren: do 60 minuta po pozivu od strane ovlašćenog lica fakulteta.

Ponuđač mora imati finansijski, kadrovski i tehnički kapacitet da izvrši usluge u kratkom roku kako bi se omogućilo redovno funkcionisanje Naručioca.

Sva zainteresovana lica mogu izvršiti uvid u instalirani softver u prostorijama Medicinskog fakulteta u Novom Sadu. Zahtev za uvid se dostavlja putem elektronske pošte na adresu tendermf@uns.ac.rs a, po prijemu zahteva, Naručilac određuje termin uvida i o tome putem elektronske pošte obaveštava zainteresovano lice.

MEDICINSKI FAKULTET NOVI SAD
javna nabavka broj 12/2020 - usluge održavanja softvera
za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad

potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P.

IV USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA

USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

- 1.1.** Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:
 - 1.1.1. Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (*čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona*);
 - 1.1.2. Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (*čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona*);
 - 1.1.3. Da je izmirio dospelu poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (*čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona*);
- 1.2.** Ponuđač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke, mora da ispuni **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, u skladu sa članom 76. Zakona, i to:
 - 1.2.1. da ponuđač poseduje sertifikat ISO 27001 i ISO 9001 (uslov važi za obe partije)

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude. (*čl. 75. st. 2. Zakona*).
- 1.3.** Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4).
- 1.4.** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, u skladu sa čl. 77. stav 4. Zakona, ponuđač **dokazuje dostavljanjem Izjave** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju IV*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, i dostavljanjem dokaza koji su pobrojani u tački 2. Uputstva ponuđačima kako da sačine ponudu.

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Ukoliko Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje, potpisano od strane lica koje je upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju IV*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. I 76. ZAKONA

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

I Z J A V U

Ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača] u postupku javne nabavke broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad, ispunjava sve uslove iz čl. 75. i 76. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**IZJAVA PODIZVOĐAČA O ISPUNJAVANJU USLOVA IZ ČL. 75. ZAKONA U POSTUPKU
JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

U skladu sa članom 77. stav 4. Zakona, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

I Z J A V U

Podizvođač _____ [navesti naziv podizvođača] u postupku javne nabavke broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad, ispunjava sve uslove iz čl. 75. Zakona, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

1. Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. Podizvođač je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji).

Potpis
ovlašćenog lica podizvođača

Dana _____ M.P. _____

Ukoliko ponudač podnosi ponudu sa podizvođačem, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.

V KRITERIJUMI ZA DODELU UGOVORA

1. Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „ekonomski najpovoljnije ponude“.

Elementi kriterijuma su:

ponuđena cena godišnjeg održavanja	do 80 pondera – po formuli
ponuđena cena radnog sata za dodatne usluge koje su neposredno povezane sa predmetom nabavke	do 20 pondera – po formuli

Metodologija za dodelu pondera za svaki od elemenata kriterijuma:

Ponuđena cena godišnjeg održavanja - do 80 pondera – po sledećoj formuli:

Broj pondera = Najniža ponuđena cena x 80 / Ponuđena cena ponuđača koji se ponderiše
(Upoređuju se cene bez PDV-a)

Ponuđena cena radnog sata - do 20 pondera – po sledećoj formuli:

Broj pondera = Najniža ponuđena cena x 20 / Ponuđena cena ponuđača koji se ponderiše
(Upoređuju se cene bez PDV-a)

Ukoliko neki od ponuđača po bilo kom od elemenata kriterijuma ponudi nulu (0), u svrhu ponderisanja će se računati kao da je ponudio 0,0001 kako bi formule mogle da se primene.

2. Ukoliko Naručilac primenom kriterijuma ekonomski najpovoljnije ponude dobije dve ili više ponuda sa jednakim (najvećim) brojem pondera, Naručilac će, između najpovoljnijih ponuda izabrati ponudu u kojoj je ponuđena cena godišnjeg održavanja najniža, a ukoliko su cene iste, izabraće ponudu ponuđača koji ima veći kadrovski kapacitet, odnosno više zaposlenih.

VI OBRASCI KOJI ČINE SASTAVNI DEO PONUDE

1. OBRAZAC PONUDE – Partija 1

Ponuda br _____ od _____ za javnu nabavku broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - Partija 1 - Usluge održavanja softvera u finansijskoj službi, odeljenju za pravne i kadrovske poslove, skriptarnici i službi za doktorske studije i specijlaizacije.

1)opšti podaci o ponuđaču

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
PIB:	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

2) ponudu podnosi:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

3) podaci o podizvođaču

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	

	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
2)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi

1)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
2)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
3)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

5) cena i ostali relevantni podaci

Rok i način plaćanja	Vrednost ugovorenih usluga će se isplaćivati u jednakim mesečnim ratama paušalno, a u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za usluge pružene prethodnog meseca Naručiocu. U slučaju dodatnih usluga koje nisu predviđene poglavljem II konkursne dokumentacije, Naručilac će naknadu za pružene usluge isplatiti u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge Naručiocu.
Rok važenja ponude	___ dana (ne kraći od 30 dana)
Cena mesečnog održavanja bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Cena mesečnog održavanja sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Cena godišnjeg održavanja bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Cena godišnjeg održavanja sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Cena radnog sata za usluge koje nisu predviđene poglavljem III	_____ dinara bez PDV-a
Cena radnog sata za usluge koje nisu predviđene poglavljem III	_____ dinara sa PDV-om
Cena za 1450 radnih sati za usluge koje nisu predviđene poglavljem III bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Cena za 1450 radnih sati za usluge koje nisu predviđene poglavljem III sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupna cena za godišnje održavanje i dodatne radne sate	_____ dinara bez PDV-a
Ukupna cena za godišnje održavanje i dodatne radne sate	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	___ zaposlenih
Mesto pružanja usluga	Sve predmetne usluge se pružaju prostorijama Medicinskog fakulteta, ulica Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad.

MEDICINSKI FAKULTET NOVI SAD
javna nabavka broj 12/2020 - usluge održavanja softvera
za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

Napomene:

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

Količine radnih sati navedenih u Specifikaciji su okvirni, i služe samo za lakše upoređivanje ponuda, a Naručilac će naručiti usluge navedene u Specifikaciji, sukcesivno, u zavisnosti od svojih potreba tokom važenja ugovora, a najviše do iznosa koji je predviđen modelom ugovora

2. OBRAZAC PONUDE – Partija 2

Ponuda br _____ od _____ za javnu nabavku broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - Partija 2 - Usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta.

1) opšti podaci o ponuđaču

Naziv ponuđača:	
Adresa ponuđača:	
Matični broj ponuđača:	
PIB:	
Ime osobe za kontakt:	
Elektronska adresa ponuđača (e-mail):	
Telefon:	
Telefaks:	
Broj računa ponuđača i naziv banke:	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

2) ponudu podnosi:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

3) podaci o podizvođaču

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	

2)	<i>Naziv podizvođača:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
	<i>Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	
	<i>Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

4) podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi

1)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
2)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
3)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

5) cena i ostali relevantni podaci

Rok i način plaćanja	Vrednost ugovorenih usluga će se isplaćivati u jednakim mesečnim ratama paušalno, a u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za usluge pružene prethodnog meseca Naručiocu. U slučaju dodatnih usluga koje nisu predviđene poglavljem II konkursne dokumentacije, Naručilac će naknadu za pružene usluge isplatiti u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge Naručiocu.
Rok važenja ponude	___ dana (ne kraći od 30 dana)
Cena mesečnog održavanja bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Cena mesečnog održavanja sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Cena godišnjeg održavanja bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Cena godišnjeg održavanja sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Cena radnog sata za usluge koje nisu predviđene poglavljem III	_____ dinara bez PDV-a
Cena radnog sata za usluge koje nisu predviđene poglavljem III	_____ dinara sa PDV-om
Cena za 550 radnih sati za usluge koje nisu predviđene poglavljem III bez PDV-a	_____ dinara bez PDV-a
Cena za 550 radnih sati za usluge koje nisu predviđene poglavljem III sa PDV-om	_____ dinara sa PDV-om
Ukupna cena za godišnje održavanje i dodatne radne sate	_____ dinara bez PDV-a
Ukupna cena za godišnje održavanje i dodatne radne sate	_____ dinara sa PDV-om
Ukupan broj zaposlenih na dan podnošenja ponude	___ zaposlenih
Mesto pružanja usluga	Sve predmetne usluge se pružaju prostorijama Medicinskog fakulteta, ulica Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

Napomene:

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da

MEDICINSKI FAKULTET NOVI SAD
javna nabavka broj 12/2020 - usluge održavanja softvera
za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad

obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.

Količine radnih sati navedenih u Specifikaciji su okvirni, i služe samo za lakše upoređivanje ponuda, a Naručilac će naručiti usluge navedene u Specifikaciji, sukcesivno, u zavisnosti od svojih potreba tokom važenja ugovora, a najviše do iznosa koji je predviđen modelom ugovora.

3. OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

<i>VRSTA TROŠKA</i>	<i>IZNOS TROŠKA U RSD</i>
UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade **uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja**, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P.

4. OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI;

U skladu sa članom 26. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije”
br. 124/12, 15/14 i 68/2015), ponuđač

daje sledeću:

**IZJAVU
O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku
javne nabavke **broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta
Novi Sad**, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____ M.P. _____

Napomena: u slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi,
naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna
za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća
u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo
konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu zakona kojim se uređuje zaštita konkurencije.
Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije
predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) Zakona.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog
lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

5. OBRAZAC IZJAVE IZ ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA

U vezi sa članom 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik Republike Srbije” br. 124/12, 14/15 i 68/2015), kao zastupnik ponuđača dajem sledeću

IZJAVU

Ponuđač _____ u postupku javne nabavke **broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad**, poštovao je obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

potpis
ovlašćenog lica ponuđača

Dana _____

M.P. _____

Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

VII MODEL UGOVORA- Partija 1

Medicinski fakultet u Novom Sadu
Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad
Broj:

UGOVOR

o javnoj nabavci male vrednosti

broj 12/2020 – Partija 1 - Usluge održavanja softvera u finansijskoj službi, odeljenju za pravne i kadrovske poslove, skriptarnici i službi za doktorske studije i specijalizacije

Zaključen dana _____, između:

1. MEDICINSKOG FAKULTETA U NOVOM SADU

Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad
PIB 100451043
MB 08113599
koje zastupa dekan prof. dr Snežana Brkić
(u daljem tekstu: Naručilac) s jedne strane,

i

2. _____

PIB _____

MB _____

Broj računa: _____ . Naziv banke: _____

koje zastupa _____

(u daljem tekstu: Pružalac usluga), sa druge strane.

Sa podizvođačem/podizvođačima	
U zajedničkoj ponudi sa ponuđačima	

(Popuniti u slučaju da se nastupa sa podizvođačem ili u grupi ponuđača)

Član 1.

Predmet ovog ugovora je pružanje usluga **održavanja ispravnim i funkcionalnim implementiranih softvera**, navedenih u članu 2. ovog ugovora, u svemu prema ponudi Pružaoca usluge koja je zavedena kod Naručioca dana (popunjava Naručilac) 2020. godine pod brojem

(popunjava Naručilac), i postupku javne nabavke male vrednosti **vrednosti broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - Partija 1 - Usluge održavanja softvera u finansijskoj službi, odeljenju za pravne i kadrovske poslove, skriptarnici i službi za doktorske studije i specijalizacije.**

Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Pružalac usluga prilikom zaključenja ovog ugovora, položio kod Naručioca **registrovanu sopstvenu menicu sa meničnim ovlašćenjem, bez protesta i troškova, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla i otklanjanje grešaka u garantnom roku** koja je naplativa do iznosa od 10% od ukupne cene (bez PDV-a), u slučajevima koji su predviđeni ovim Ugovorom.

Član 2.

Pružalac usluga se obavezuje da u skladu sa potrebama Naručioca održava ispravnim i funkcionalnim implementirani softver:

1. MfZarade – obračun zarada

- redovan obračun, obračun porodilja, obračun bolovanja fonda, naknada invalidima
- obračun ugovora o delu
- obračun ugovora o autorskom honoraru
- obračun privremenih i povremenih poslova
- obračun prevoza (gotovina i markice)
- evidencija posebnih spiskova (za sve ostale vrste isplata)
- pripadajući obrasci i elektronski paketi za virmane
- PPP-PD prijave u xml obliku
- Registar zaposlenih u xml obliku
- PPP prijave
- M4 obrazac
- MUN i MUNK obrasci
- Pripadajući obrasci za prijavu bolovanja fonda

2. Mf Kadr-Kadrovska evidencija

- evidencija podataka o zaposlenima po vrsti osoblja (nastavno i nenastavno)
- Evidencija rasporeda na radna mesta i sektore/službe
- Pripadajući pregledi i štampe

3. MfGk- Glavna knjiga

- Ažuriranje naloga glavne knjige
- Zaključni list
- Pregled stanja i kartica konta
- Pregled stanja i kartica poslovnih partnera
- Pripadajući pregledi i štampe

4. MfPDV- PDV evidencija

- Knjiga KPR

- Knjiga KIR
- PDV prijava
- Pripadajući pregledi i štampa

5. MfOS- Osnovna sredstva

- Evidencija knjige osnovnih sredstava
- Knjiženje naloga
- Obračun amortizacije i revalorizacije
- Pripadajući pregledi i štampa

6. Mfkasa- Fiskalna kasa

- Evidencija artikala
- Slanje artikala i cenovnika u fiskalni štampač
- Izdavanje i evidencija fiskalnih računa
- Magacinsko poslovanje
- Pripadajući pregledi i štampa

7. MfUgovori-evidencija projekata

- Evidencija projekata
- Evidencija radnika po projektima
- Evidencija uplata po projektima i raspored sredstava
- Veza sa obračunom zarada
- Pripadajući pregledi i štampe

8. MfPomFN – pomoćne funkcije obračuna zarada

- Izrada PDF dokumenta isplatnog lista
- Izrada PDF dokumenta izveštaja kreditoru
- Izrada PDF dokumenta izveštaja o obustavljenoj članarini

9. MfSpec – Diplome

- Izrada i štampa specijalističkih diploma
- Izrada i štampa subspecijalističkih diploma

10. MfJaNa – Javne nabavke

- Evidencija javnih nabavki po vrstama i tipovima
- Evidencija uplata po fakturama izdatim po ugovorima
- Pripadajući pregledi i štampe

11. SendMail – Obrada mail-ova

- Slanje PDF dokumenata isplatnih listova
- Slanje PDF dokumenata izveštaja kreditorima
- Slanje PDF dokumenata izveštaja o obustavljenim članarinama

12. ImpIzv – Uvoz izvoda

-Otpakivanje preuzete zip datoteke izvoda sa servera UJP-a i uvoz istog u glavnu knjigu

13. Mf fakture-Finansijska služba, Služba za kontinuiranu edukaciju i SMO

-unos, izdavanje, štampa faktura, profaktura i avansih faktura.

14.Mflzdav-Aplikacija za Službu za izdavačku delatnost

-izrada i štampa predkalkulacije maloprodajne cene udžbenika i praktikuma(sa elementima definisanim od strane fakulteta) kao nalog maloprodaji.

15.MfMaloP-Aplikacija za evidenciju maloprodaje

-izrada i štampa maloprodajnih dokumenata (početno stanje, kalkulacije, nivellacije, pazari,...)

-elektronska evidencija trgovačke knjige u maloprodajnom objektu.

-pregledi i štampe vezane za stanje zaliha robe u maloprodajnom objektu kao i kartica prometa.

Član 3.

Pružalac usluga je dužan:

1. da svakodnevno, tokom radnog vremena Naručioca, bude na raspolaganju Naručiočevim zaposlenima za pružanje predmetnih usluga,
2. da izađe na teren radi utvrđivanja i oklanjanja kvara u roku od 60 minuta od poziva lica iz člana 10. ovog ugovora,
3. da usluge otklanjanja kvarova ili nefunkcionalnosti izvrši najkasnije u roku od 24 časa od trenutka prijema zahteva Naručioca, osim ukoliko se radi o komplikovanim kvarovima za koje Naručilac može dati saglasnost za duži rok popravke,
4. usluge doobuke Naručiočevih zaposlenih ili drugih angažovanih lica za pravilno korišćenje predmetnih softverskih proizvoda, izvrši u roku od 3 dana od dana prijema zahteva Naručioca,
5. redovno distribuira nove verzije softvera ukoliko postoje.

Član 4.

Ukupna cena za godišnje održavanje i dodatne radne sate, odnosno vrednost ugovora iznosi _____ dinara bez PDV-a.

Ukupna cena za godišnje održavanje i dodatne radne sate, odnosno vrednost ugovora iznosi _____ dinara sa PDV-om.

Cena mesečnog održavanja iznosi _____ dinara bez PDV-a, odnosno _____ sa PDV-om.

Cena radnog sata za usluge koje nisu predviđene ovim ugovorom, kao što su podešavanja i izmene softvera u skladu sa Naručiočevim zahtevima i druge usluge, iznosi _____ dinara bez PDV-a, odnosno _____ sa PDV-om.

Cene određene ovim članom su fiksne i ne mogu se naknadno menjati.

Član 5.

Naručilac se obavezuje da će Pružaocu usluge isplatiti iznos ukupne godišnje naknade za ugovorene usluge u jednakim mesečnim ratama paušalno i to u roku od 45 dana od dana prijema propisno izdatog računa za tekući mesec.

Naručilac će naknadu za pružene usluge određene članom 4. stav 3. ovog ugovora isplatiti u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge Naručiocu.

U slučaju da Naručilac ne plati račun do dva dana pre isteka roka, Pružalac usluga je dužan da obavesti finansijsku službu Naručioca o neizmirenim obavezama, i da po potrebi ponovo fakturiše neplaćene račune.

Član 6.

Pružene usluge moraju u svemu odgovarati standardima prihvaćenim u Srbiji i Evropskoj Uniji.

Ukoliko se ustanovi da je izvršena usluga lošeg kvaliteta, odnosno odstupa od prihvaćenih standarda, Naručilac je dužan da, na način propisan članom 7. ovog Ugovora dostavi pisanu reklamaciju, a Pružalac usluga da izvrši neophodnu popravku u najkraćem mogućem roku, a najkasnije 24 časa od prijema reklamacije i da nadoknadi Naručiocu svu štetu koju je usled nekvalitetne usluge pretrpeo.

Ukoliko Pružalac usluga ne postupi na način ili u roku propisanim stavom 1. i 2. ovoga člana, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 7.

Zahteve za pružanjem usluge i eventualne reklamacije Naručilac saopštava usmeno (telefonom ili lično) ili dostavlja elektronskom poštom na adresu _____, a ukoliko to, iz bilo kog razloga nije moguće, putem telefaksa na broj _____.

Pružalac usluga je dužan da odmah, a **najkasnije u roku od 4 časa** od trenutka upućivanja, potvrdi prijem dopisa iz prethodnog stava na isti način na koji je primio pomenuti dopis. Ukoliko Pružalac usluga ne postupi na navedeni način smatraće se da izbegava svoje ugovorne obaveze, te Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 8.

Ukoliko Pružalac usluga ne postupi na način ili u rokovima koji su propisani ovim ugovorom Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 9.

Ovaj ugovor se zaključuje na određeni rok, odnosno godinu dana od dana zaključenja ili do utroška iznosa opredeljenih sredstava iz člana 4. ovog ugovora.

Obaveze koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini će biti realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

Ugovor može otkazati svaka ugovorna strana, bez posebnog obrazloženja, dostavljanjem pisanog otkaza drugoj strani sa otkaznim rokom od 30 dana od dana prijema otkaza.

Ukoliko Naručilac, u slučaju iz prethodnog stava, u otkaznom roku ne uspe da sprovede postupak javne nabavke i zaključi novi ugovor za predmetne usluge, Pružalac usluga je saglasan da pruža ugovorene usluge pod uslovima utvrđenim ovim ugovorom i po proteku otkaznog roka, a do zaključenja novog ugovora.

Član 10.

Kontrolu nad izvršavanjem ovog ugovora vršiće zaposleni kod Naručioca.

Samo lica ovlašćena od strane naručioca mogu dostavljati zahteve za intervencijama i izmenama na softverskim proizvodima i aplikativnim rešenjima. Naručilac će Izvršiocu dostaviti spisak ovlašćenih lica najkasnije 5 dana nakon potpisivanja ovog Ugovora.

Član 11.

Sprovođenjem Ugovora, Ugovorne strane će pristupati poverljivim informacijama druge strane.

Ugovorne strane su saglasne da će se poverljivim informacijama smatrati svi softverski proizvodi i materijali o njima, delovi projekata, finansijski dokumenti i ugovori.

Poverljivim će se smatrati i svi ostali materijali koji su jasno označeni kao poverljivi i svi materijali koji su po zakonu poslovna tajna.

Ugovorne strane se obavezuju da će poverljive informacije koristiti isključivo u cilju izvršenja ovog ugovora i da će voditi računa da ne dospeju u ruke trećih strana ili u javnost.

U slučaju kršenja odredbi ovog člana, Ugovorna strana koja je prekršila odredbe je dužna da nadoknadi drugoj Strani svu pretrpljenu štetu.

Član 12.

Ugovorne strane su saglasne da se na sva pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima i važećih propisa koji regulišu predmetnu oblast.

Član 13.

Eventualne sporove koji nastanu u primeni ovog ugovora ugovorne strane su saglasne da rešavaju sporazumno, a ako to ne bude moguće ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Novom Sadu.

Član 14.

Ugovorne strane saglasno izjavljuju da su ovaj ugovor pročitale i da ga u svemu prihvataju, što potvrđuju svojim potpisima.

Ovaj ugovor je sačinjen u 5 (pet) istovetnih primeraka od kojih 2 (dva) primerka zadržava Pružalac usluga a 3 (tri) primerka Naručilac, a smatra se zaključenim i stupa na snagu danom kada ga potpišu obe ugovorne strane.

Za Pružaoca usluga

**Za Naručioca
dekan**

prof. dr Snežana Brkić

Ovaj model ugovora predstavlja sadržinu ugovora koji će biti zaključen sa izabranim ponuđačem, i naručilac će, ako ponuđač bez opravdanih razloga odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen, Upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference, odnosno ispravu o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke.

VII MODEL UGOVORA- Partija 2

Medicinski fakultet u Novom Sadu
Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad
Broj:

UGOVOR o javnoj nabavci male vrednosti broj 12/2020 – Partija 2 - Usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta

Zaključen dana _____, između:

1. MEDICINSKOG FAKULTETA U NOVOM SADU

Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad
PIB 100451043
MB 08113599
koje zastupa dekan prof. dr Snežana Brkić
(u daljem tekstu: *Naručilac*) s jedne strane,

i

2. _____

PIB _____

MB _____

Broj računa: _____ . *Naziv banke:* _____

koje zastupa _____

(u daljem tekstu: *Pružalac usluga*), sa druge strane.

Sa podizvođačem/podizvođačima	
U zajedničkoj ponudi sa ponuđačima	

(Popuniti u slučaju da se nastupa sa podizvođačem ili u grupi ponuđača)

Član 1.

Predmet ovog ugovora je pružanje usluga **održavanja ispravnim i funkcionalnim implementiranih softvera**, navedenih u članu 2. ovog ugovora, u svemu prema ponudi Pružaoca usluge koja je zavedena kod *Naručioca* dana (*popunjena Naručilac*) 2020.godine pod brojem (*popunjena Naručilac*), i postupku javne nabavke male vrednosti **vrednosti broj 12/2020 - usluge**

održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - Partija 2 - Usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da je Pružalac usluga prilikom zaključenja ovog ugovora, položio kod Naručioca **registrovanu sopstvenu menicu sa meničnim ovlašćenjem, bez protesta i troškova, kao sredstvo finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla i otklanjanje grešaka u garantnom roku** koja je naplativa do iznosa od 10% od ukupne cene (bez PDV-a), u slučajevima koji su predviđeni ovim Ugovorom.

Član 2.

Pružalac usluga se obavezuje da u skladu sa potrebama Naručioca održava ispravnim i funkcionalnim implementirani softver:

1. MODUL 1 (elektronske oglasne table):

- Unošenje, izmena, brisanje, upravljanje informacijama za studije I i II stepena
- Unošenje, izmena, brisanje, upravljanje informacijama za doktorske studije
- Unošenje, izmena, brisanje, upravljanje informacijama za zdravstvene specijalizacije
- Unošenje, izmena, brisanje, upravljanje informacijama za katedre, zavode

2. MODUL 2 (izveštaji)

- Formiranje obrazaca za sve potrebne izveštaje predviđene Zakonom o visokom obrazovanju, Statutom Univerziteta u Novom Sadu i Statutom Medicinskog fakulteta u Novom Sadu – automatizacija popunjavanja obrazaca

3. MODUL 3 (pristup preko interneta i integracija)

- Povezivanje sa kontrolerom Fakultetskog domena (posredstvom definisanog poveznika, dvostrana komunikacija)
- Povezivanje sa serverom informacionog sistema (posredstvom definisanog poveznika, dvostrana komunikacija)
- Web portal za studente
- Web portal za nastavno osoblje

Član 3.

Pružalac usluga je dužan:

1. da svakodnevno, tokom radnog vremena Naručioca, bude na raspolaganju Naručiočevim zaposlenima za pružanje predmetnih usluga,
2. da izađe na teren radi utvrđivanja i otklanjanja kvara u roku od 60 minuta od poziva lica iz člana 10. ovog ugovora,
3. da usluge otklanjanja kvarova ili nefunkcionalnosti izvrši najkasnije u roku od 24 časa od trenutka prijema zahteva Naručioca, osim ukoliko se radi o komplikovanim kvarovima za koje Naručilac može dati saglasnost za duži rok popravke,

4. usluge doobuke Naručiočevih zaposlenih ili drugih angažovanih lica za pravilno korišćenje predmetnih softverskih proizvoda, izvrši u roku od 3 dana od dana prijema zahteva Naručioća,
5. redovno distribuirati nove verzije softvera ukoliko postoje.

Član 4.

Ukupna cena za godišnje održavanje i dodatne radne sate, odnosno vrednost ugovora iznosi _____ dinara bez PDV-a.

Ukupna cena za godišnje održavanje i dodatne radne sate, odnosno vrednost ugovora iznosi _____ dinara sa PDV-om.

Cena mesečnog održavanja iznosi _____ dinara bez PDV-a, odnosno _____ sa PDV-om.

Cena radnog sata za usluge koje nisu predviđene ovim ugovorom, kao što su podešavanja i izmene softvera u skladu sa Naručiočevim zahtevima i druge usluge, iznosi _____ dinara bez PDV-a, odnosno _____ sa PDV-om.

Cene određene ovim članom su fiksne i ne mogu se naknadno menjati.

Član 5.

Naručilac se obavezuje da će Pružaocu usluge isplatiti iznos ukupne godišnje naknade za ugovorene usluge u jednakim mesečnim ratama paušalno i to u roku od 45 dana od dana prijema propisno izdatog računa za tekući mesec.

Naručilac će naknadu za pružene usluge određene članom 4. stav 3. ovog ugovora isplatiti u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge Naručioću.

U slučaju da Naručilac ne plati račun do dva dana pre isteka roka, Pružalac usluga je dužan da obavesti finansijsku službu Naručioća o neizmirenim obavezama, i da po potrebi ponovo fakturiše neplaćene račune.

Član 6.

Pružene usluge moraju u svemu odgovarati standardima prihvaćenim u Srbiji i Evropskoj Uniji.

Ukoliko se ustanovi da je izvršena usluga lošeg kvaliteta, odnosno odstupa od prihvaćenih standarda, Naručilac je dužan da, na način propisan članom 7. ovog Ugovora dostavi pisanu reklamaciju, a Pružalac usluga da izvrši neophodnu popravku u najkraćem mogućem roku, a najkasnije 24 časa od prijema reklamacije i da nadoknadi Naručioću svu štetu koju je usled nekvalitetne usluge pretrpeo.

Ukoliko Pružalac usluga ne postupi na način ili u roku propisanim stavom 1. i 2. ovoga člana, Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 7.

Zahteve za pružanjem usluge i eventualne reklamacije Naručilac saopštava usmeno (telefonom ili lično) ili dostavlja elektronskom poštom na adresu _____, a ukoliko to, iz bilo kog razloga nije moguće, putem telefaksa na broj _____.

Pružalac usluga je dužan da odmah, a **najkasnije u roku od 4 časa** od trenutka upućivanja, potvrdi prijem dopisa iz prethodnog stava na isti način na koji je primio pomenuti dopis. Ukoliko Pružalac usluga ne postupi na navedeni način smatraće se da izbegava svoje ugovorne obaveze, te Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 8.

Ukoliko Pružalac usluga ne postupi na način ili u rokovima koji su propisani ovim ugovorom Naručilac ima pravo da jednostrano raskine ugovor, naplati ugovornu kaznu naplatom sredstva obezbeđenja iz člana 1. stav 2. ovog ugovora i da o trošku druge ugovorne strane nadoknadi svu štetu koju je pretrpeo.

Član 9.

Ovaj ugovor se zaključuje na određeni rok, odnosno na godinu dana od dana zaključenja ili do utroška iznosa opredeljenih sredstava iz člana 4. ovog ugovora.

Obaveze koje dospevaju u narednoj budžetskoj godini će biti realizovane najviše do iznosa sredstava koja će za tu namenu biti odobrena u toj budžetskoj godini.

Ugovor može otkazati svaka ugovorna strana, bez posebnog obrazloženja, dostavljanjem pisanog otkaza drugoj strani sa otkaznim rokom od 30 dana od dana prijema otkaza.

Ukoliko Naručilac, u slučaju iz prethodnog stava, u otkaznom roku ne uspe da sprovede postupak javne nabavke i zaključi novi ugovor za predmetne usluge, Pružalac usluga je saglasan da pruža ugovorene usluge pod uslovima utvrđenim ovim ugovorom i po proteku otkaznog roka, a do zaključenja novog ugovora.

Član 10.

Kontrolu nad izvršavanjem ovog ugovora vršiće zaposleni kod Naručioca.

Samo lica ovlašćena od strane naručioca mogu dostavljati zahteve za intervencijama i izmenama na softverskim proizvodima i aplikativnim rešenjima. Naručilac će Izvršiocu dostaviti spisak ovlašćenih lica najkasnije 5 dana nakon potpisivanja ovog Ugovora.

Član 11.

Sprovođenjem Ugovora, Ugovorne strane će pristupati poverljivim informacijama druge strane.

Ugovorne strane su saglasne da će se poverljivim informacijama smatrati svi softverski proizvodi i materijali o njima, delovi projekata, finansijski dokumenti i ugovori.

Poverljivim će se smatrati i svi ostali materijali koji su jasno označeni kao poverljivi i svi materijali koji su po zakonu poslovna tajna.

Ugovorne strane se obavezuju da će poverljive informacije koristiti isključivo u cilju izvršenja ovog ugovora i da će voditi računa da ne dospeju u ruke trećih strana ili u javnost.

U slučaju kršenja odredbi ovog člana, Ugovorna strana koja je prekršila odredbe je dužna da nadoknadi drugoj Strani svu pretrpljenu štetu.

Član 12.

Ugovorne strane su saglasne da se na sva pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom primenjuju odredbe Zakona o obligacionim odnosima i važećih propisa koji regulišu predmetnu oblast.

Član 13.

Eventualne sporove koji nastanu u primeni ovog ugovora ugovorne strane su saglasne da rešavaju sporazumno, a ako to ne bude moguće ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Novom Sadu.

Član 14.

Ugovorne strane saglasno izjavljuju da su ovaj ugovor pročitale i da ga u svemu prihvataju, što potvrđuju svojim potpisima.

Ovaj ugovor je sačinjen u 5 (pet) istovetnih primeraka od kojih 2 (dva) primerka zadržava Pružalac usluga a 3 (tri) primerka Naručilac, a smatra se zaključenim i stupa na snagu danom kada ga potpišu obe ugovorne strane.

Za Pružaoca usluga

**Za Naručioca
dekan**

prof. dr Snežana Brkić

Ovaj model ugovora predstavlja sadržinu ugovora koji će biti zaključen sa izabranim ponuđačem, i naručilac će, ako ponuđač bez opravdanih razloga odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen, Upravi za javne nabavke dostaviti dokaz negativne reference, odnosno ispravu o realizovanom sredstvu obezbeđenja ispunjenja obaveza u postupku javne nabavke.

VIII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

1. Podaci o jeziku na kojem ponuda mora da bude sastavljena

Ponudač podnosi ponudu na srpskom jeziku. Obrasce ispuniti čitko, štampanim slovima. Nečitko ispunjeni obrasci se neće uzimati u obzir, i ponuda će biti odbijena.

Obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni i vrsta, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količina i opis dobara ponudač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu navedeni.

Svi obrasci iz konkursne dokumentacije moraju biti popunjeni u potpunosti, potpisani od strane ovlašćenog lica ponuđača i overeni pečatom. Ukoliko su ponuda i obrasci potpisani od strane lica koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je, uz ponudu, dostaviti i ovlašćenje za potpisivanje za to lice, izdato od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Ukoliko ponudač nastupa sa grupom ponuđača, obrazac ponude popunjava, potpisuje i overava pečatom svaki ponudač iz grupe ponuđača ili ovlašćeni predstavnik grupe ponuđača, uz priloženi pravni akt kojim se definišu nadležnosti u grupi ponuđača.

2. Način podnošenja ponude

Ponudač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad, sa naznakom: „**Ponuda za javnu nabavku - broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - NE OTVARATI**”. Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane naručioca do 20.03.2020. godine do 10 časova, a javno otvaranje će se sprovesti istog dana u 11:00 časova.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se ponude mogu podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Ponuda koja ne ispunjava minimalne tehničke specifikacije iz poglavlja II konkursne dokumentacije će **biti odbijena**.

Ponuda **mora da sadrži:**

1.1. **Izjavu** (*Obrazac izjave ponuđača, dat je u poglavlju IV*), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. i 76. Zakona, definisane ovom konkursnom dokumentacijom,

- 1.2. popunjen, potpisan i overen obrazac ponude,
- 1.3. potpisanu i overenu menicu,
- 1.4. popunjeno, potpisano i overeno menično ovlašćenje,
- 1.5. fotokopiju potvrde o registraciji menice,
- 1.6. fotokopiju OP obrasca ponuđača
- 1.7. fotokopiju kartona deponovanih potpisa lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa ponuđača
- 1.8. popunjen, potpisan i overen obrazac izjave o nezavisnoj ponudi
- 1.9. i druge dokumente propisane konkursnom dokumentacijom.
- 1.10. fotokopiju sertifikata ISO 27001 i ISO 9001

Ukoliko Ponuđač ne dostavi OP obrazac ili karton deonovanih potpisa Naručilac nije dužan da odbije takvu ponudu.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o ispunjavanju uslova iz čl. 75 i 76. Zakona), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača. U slučaju da se ponuđači opredele da jedan ponuđač iz grupe potpisuje i pečatom overava obrasce date u konkursnoj dokumentaciji (izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću), navedeno treba definisati sporazumom kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji čini sastavni deo zajedničke ponude saglasno čl. 81. Zakona.

2. Partije

Nabavka je oblikovana po partijama, na sledeći način:

1. Partija 1 - Usluge održavanja softvera u finansijskoj službi, odeljenju za pravne i kadrovske poslove, skriptarnici i službi za doktorske studije i specijalizacije i
2. Partija 2 - Usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta.

Ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija. Ponuda mora da obuhvati najmanje jednu celokupnu partiju.

Ponuđač je dužan da u ponudi navede da li se ponuda odnosi na celokupnu nabavku ili samo na određene partije.

U slučaju da ponuđač podnese ponudu za dve ili više partija, ona mora biti podneta tako da se može ocenjivati za svaku partiju posebno.

Dokazi iz čl. 75. i 76. Zakona, u slučaju da ponuđač podnese ponudu za dve ili više partija, ne moraju biti dostavljeni za svaku partiju posebno, odnosno mogu biti dostavljeni u jednom primerku za sve partije.

3. Ponuda sa varijantama

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

4. Način izmene, dopune i opoziva ponude

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Medicinski fakultet u Novom Sadu, Hajduk Veljkova broj 3, Novi Sad sa naznakom:

„**Izmena ponude za javnu nabavku broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - NE OTVARATI**” ili

„**Dopuna ponude za javnu nabavku broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - NE OTVARATI**” ili

„**Opoziv ponude za javnu nabavku broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - NE OTVARATI**” ili

„**Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku – broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad - NE OTVARATI**”.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti naziv i adresu ponuđača. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

5. Učestvovanje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude, ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, ili kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

6. Ponuda sa podizvođačem

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden i u ugovoru o javnoj nabavci.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju **IV** konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

7. Zajednička ponuda

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. i 5. Zakona i to podatke o:

- 1.1. članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
- 1.2. ponuđaču koji će u ime grupe potpisivati obrasce iz konkursne dokumentacije, ukoliko ih neće potpisivati svi ponuđači iz grupe, izuzev obrazaca koji podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o ispunjavanju uslova iz čl. 75 i 76. Zakona), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača
- 1.3. ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor,
- 1.4. ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstvo obezbeđenja,
- 1.5. ponuđaču koji će izdati račun,
- 1.6. računu na koji će biti izvršeno plaćanje,
- 1.7. obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju IV konkursne dokumentacije, u skladu sa uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa zakonom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

2. Način i uslovi plaćanja, garantni rok, kao i druge okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude

2.1. Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja.

Vrednost ugovorenih usluga će se isplaćivati u jednakim mesečnim ratama paušalno, a u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za usluge pružene prethodnog meseca Naručiocu. U slučaju da Naručilac ne plati račun do dva dana pre isteka roka, Pružalac usluga je dužan da obavesti finansijsku službu Naručioca o neizmirenim obavezama, i da po potrebi ponovo fakturiše neplaćene račune.

U slučaju dodatnih usluga koje nisu predviđene poglavljem II konkursne dokumentacije, Naručilac će naknadu za pružene usluge isplatiti u roku od 45 dana od dana dostavljanja računa za pružene usluge Naručiocu.

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

2.2. Zahtev u pogledu roka izvršenja

Rokovi za izvršenje usluga su određeni modelom ugovora.

Sve predmetne usluge se pružaju prostorijama Medicinskog fakulteta, ulica Hajduk Veljkova broj 3, 21000 Novi Sad.

2.3. Zahtev u pogledu roka važenja ponude

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 30 dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

3. **Valuta i način na koji mora da bude navedena i izražena cena u ponudi**

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

Ako ponuđena cena uključuje uveznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

4. **Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača**

4.1. Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude i to **sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos (za I partiju) od 10% od ukupne cene (bez PDV-a) i (za II partiju) od 10% od ukupne cene (bez PDV-a), koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitent- poveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima „Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac u prilogu - poglavlje IX), sa naznačenim iznosom menice. Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručiočevog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica. Ukoliko Ponuđač podnosi ponudu za obe partije, može dostaviti i samo jednu menicu na 10 % vrednosti ponuda bez PDV-a za obe partije ili posebnu menicu za svaku partiju.

Naručilac će unovčiti menicu datu uz ponudu ukoliko:

1. ponuđač nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;

2. ponuđač čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. ponuđač kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. ponuđač kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Naručilac će vratiti menice ponuđačima sa kojima nije zaključen ugovor, po zaključenju ugovora sa izabranim ponuđačem.

Ukoliko ponuđač ne dostavi sredstvo obezbeđenja ponuda će biti odbijena.

- 4.2. Izabrani ponuđač pre potpisivanja ugovora dostavlja sredstvo finansijskog obezbeđenja **za dobro izvršenje posla i otklanjanje grešaka u garantnom roku i to sopstvenu menicu** koja je popunjena na iznos (za I partiju) od 10% od ukupne cene (bez PDV-a) i (za II partiju) od 10% od ukupne cene (bez PDV-a), koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije. Ponuđač je dužan da popuni podatke o remitentupoveriocu u polju menice posle reči „po naredbi“, i to rečima: „Medicinskog fakulteta u Novom Sadu“. Menica mora biti overena pečatom i potpisana od strane lica ovlašćenog za zastupanje, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje – pismo (obrazac će biti dostavljen uz poziv za zaključenje ugovora), sa naznačenim iznosom (za I partiju) od 10% od ukupne cene (bez PDV-a) i (za II partiju) od 10% od ukupne cene (bez PDV-a). Ukoliko ponuđač dostavi menicu koja je propisno registrovana, potpisana od strane ovlašćenog lica i overena pečatom, ali nije popunjen iznos i remitent, ponuda ipak neće biti odbijena, ali Naručilac može pozvati ponuđača da propisno popuni podatke ili da dostavi novu propisno popunjenu menicu, u roku koji ne može biti duži od dva dana od dana prijema Naručićeovog poziva putem elektronske pošte. Ukoliko ponuđač u propisanom roku ne dostavi novu menicu ili ne izvrši tražene ispravke, Naručilac može odbiti njegovu ponudu i naplatiti dostavljenu menicu za ozbiljnost ponude. Ove odredbe služe smanjenju mogućnosti zloupotrebe menica. Menica za dobro izvršenje posla je naplativa u slučajevima predviđenim ugovorom o javnoj nabavci.

5. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

6. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (neposredno na pisarnicu naručioca, putem pošte na adresu naručioca ili **elektronske pošte na e-mail tendermf@uns.ac.rs**) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Naručilac je dužan da u roku od tri dana od dana prijema zahteva, odgovor objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta Novi Sad“.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. Zakona.

7. Dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. Zakona).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Ukoliko ponuđač ne postupi na način i u roku propisanim prethodnim stavom, Naručilac može odbiti njegovu ponudu.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ukoliko se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač je dužan da u okviru svoje ponude dostavi izjavu datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću da je poštovao sve obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nemaju zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude..

8. Korišćenje patenta i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

9. Način i rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava ponuđača

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 167. Zakona.

Članom 151. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, broj 124/12, 14/15 i 68/15; u daljem tekstu: ZJN) je propisano da zahtev za zaštitu prava mora da sadrži, između ostalog, i

potvrdu o uplati takse iz člana 156. ZJN. Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu u iznosu propisanom članom 156. ZJN.

Kao dokaz o uplati takse, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, prihvaćiće se:

1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:

- 1.1. da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
 - 1.2. da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga. ** Republička komisija može da izvrši uvid u odgovarajući izvod evidencionog računa dostavljenog od strane Ministarstva finansija – Uprave za trezor i na taj način dodatno proveri činjenicu da li je nalog za prenos realizovan.*
 - 1.3. iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši;
 - 1.4. broj računa: 840-30678845-06;
 - 1.5. šifru plaćanja: 153 ili 253;
 - 1.6. poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
 - 1.7. svrha: ZZP; naziv naručioca; broj ili oznaka javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
 - 1.8. korisnik: budžet Republike Srbije;
 - 1.9. naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
 - 1.10. potpis ovlašćenog lica banke.
2. **Nalog za uplatu, prvi primerak**, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1.
3. **Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor**, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava);
4. **Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1**, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања		рачун дужника - налогодавца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца		
поворилац - прималац		број модела	позив на број (задужење)	
Буџет Републике Србије				
печат и потпис налогодавца		број модела	рачун повериоца - примаоца	
			840-30678845-06	
место и датум пријема		број модела	позив на број (одобрење)	
			Број или ознака јавне набавке	
		датум валуте <input type="checkbox"/> китно		

Налог достављен преко сајта www.srbfinisa.rs Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

УПЛАТИЛАЦ		НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		153	РСД	Износ таксе
сврха уплате		рачун примаоца		
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		840-30678845-06		
прималац		модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије		Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца		место и датум пријема датум валуте		

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / , , « * i sl.

У поступцима заштите права износи такси које је дужан да уплати подносилац захтева су:

1. **Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку јавне набавке без објављивања позива за подношење понуда:**

У поступку јавне набавке мале вредности и у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, такса увек износи 60.000 динара, без обзира на то:

- 1.1. да ли се захтев за заштиту права подноси пре или након отварања понуда;
- 1.2. да ли је поступак јавне набавке обликован по партијама;
- 1.3. колика је проценjena вредност јавне набавке;

- 1.4. koliko iznosi ponuđena cena ponuđača kome je dodeljen ugovor o javnoj nabavci.
2. **Taksa** za zahtev za zaštitu prava kada se podnosi **pre otvaranja ponuda** u svim vrstama postupaka javnih nabavki (izuzev postupaka iz tačke 1) u kojima predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama (**jedinstvena nabavka**):
- 2.1. Ako procenjena vrednost javne nabavke nije veća od 120.000.000,00 dinara taksa je 120.000,00 dinara;
- 2.2. Ako je procenjena vrednost javne nabavke veća od 120.000.000,00 dinara taksa je 250.000,00 dinara;
3. **Taksa** za zahtev za zaštitu prava kada se podnosi **pre otvaranja** ponuda u svim vrstama postupaka javnih nabavki (izuzev postupaka iz tačke 1) u kojima je **predmet javne nabavke oblikovan po partijama**:
- 3.1. Ako ukupna procenjena vrednost javne nabavke nije veća od 120.000.000,00 dinara taksa je 120.000,00 dinara, bez obzira na to koliko se partija osporava i koliki je zbir njihovih procenjenih vrednosti;
- 3.2. Ako je ukupna procenjena vrednost javne nabavke veća od 120.000.000,00 dinara taksa je 250.000,00 dinara, bez obzira na to koliko se partija osporava i koliki je zbir njihovih procenjenih vrednosti;
4. **Taksa** za zahtev za zaštitu prava kada se podnosi **nakon otvaranja ponuda** u svim vrstama postupaka (izuzev postupaka navedenim pod tačkom 1) u kojima predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama (**jedinstvena nabavka**):
- 4.1. Ako procenjena vrednost javne nabavke nije veća od 120.000.000,00 dinara taksa je 120.000,00 dinara;
- 4.2. Ako je procenjena vrednost javne nabavke veća od 120.000.000,00 dinara, taksa je 0,1% procenjene vrednosti javne nabavke;
- 4.3. Ako je ponuđena cena ponuđača kojem je dodeljen ugovor veća od 120.000.000 dinara taksa je 0,1% te ponuđene cene.
5. **Taksa** za zahtev za zaštitu prava kada se podnosi **nakon otvaranja ponuda** u svim vrstama postupaka (izuzev postupaka navedenim pod tačkom 1) u kojima je **predmet javne nabavke oblikovan po partijama**:
- 5.1. Ako zbir procenjenih vrednosti svih osporenih partija nije veći od 120.000.000,00 dinara taksa je 120.000,00 dinara
- 5.2. Ako je zbir procenjenih vrednosti svih osporenih partija veći od 120.000.000,00 dinara taksa je 0,1% tog zbira;
- 5.3. Ako je u svim osporenim partijama zbir ponuđenih cena ponuđača kojima je dodeljen ugovor veći od 120.000.000 dinara, taksa je 0,1% zbira ponuđenih cena
- Ako je u svim osporenim partijama zbir procenjenih vrednosti tih partija i ponuđenih cena ponuđača kojima je dodeljen ugovor veći od 120.000.000 dinara, taksa je 0,1% tog zbira.

IX OBRAZAC MENIČNOG OVLAŠĆENJA

DUŽNIK: _____
Sedište: _____
Matični broj: _____
PIB: _____
Tekući račun: _____
Kod banke: _____

IZDAJE

MENIČNO OVLAŠĆENJE ZA OZBILJNOST PONUDE

u postupku javne nabavke broj 12/2020 - usluge održavanja softvera za potrebe Medicinskog fakulteta
Novi Sad - partija _____

Predajemo 1 (jednu) sopstvenu menicu, serije _____ i ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da predatu menicu može popuniti na iznos (za I partiju) od 10% od ukupne cene (bez PDV-a), odnosno _____ dinara, i (za II partiju) od 10% od ukupne cene (bez PDV-a), odnosno _____ dinara, a po osnovu **garancije za ozbiljnost ponude**.

Ovlašćujemo Medicinski fakultet u Novom Sadu, kao Poverioca, da u svoju korist bezuslovno i neopozivo, „Bez protesta“ i troškova, vansudski, može izvršiti naplatu sa svih računa Dužnika, ukoliko Dužnik:

1. nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili izmeni svoju ponudu;
2. čija je ponuda na osnovu izveštaja za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, u roku od pet dana od dana prijema pisanog poziva Naručioca ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza koje Naručilac zahteva,
3. kome je dodeljen ugovor blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
4. kome je dodeljen ugovor ne podnese sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u skladu sa zahtevima iz konkursne dokumentacije.

Ovlašćujem banku kod koje imamo račun da naplatu-plaćanje izvrši na teret svih naših računa, kao i da podneti nalog za naplatu zavede u raspored čekanja u slučaju da na računu uopšte nema ili nema dovoljno sredstava ili zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa. Dužnik se odriče prava na povlačenje ovog ovlašćenja, na opoziv ovog ovlašćenja, na stavljanje prigovora na zaduženje i na storniranje po ovom osnovu za naplatu.

Menica je važeća i u slučaju da dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje i raspolaganje sredstvima na tekućem računu Dužnika, statusnih promena, osnivanja novih pravnih subjekata od strane Dužnika. Menica je potpisana od strane ovlašćenog lica za zastupanje, čiji se potpis nalazi u OP obrascu Dužnika.

Na menici je stavljen pečat i potpis izdavaoca menice-trasanta.

M.P.

Dužnik - izdavalac menice

Potpis ovlašćenog lica za zastupanje

Dana _____ 2020. godine, u _____.

Obrazac umnožiti u dovoljan broj primeraka za svaku partiju za koju se podnosi ponuda.