



Универзитет у Новом Саду

Медицински факултет

Хајдук Вељкова бр. 3, 21000 Нови Сад, Србија

Телефон: (021) 420-678; факс (021) 6624-153

e-mail: tendermf@uns.ac.rs

Конкурсна документација

за јавну набавку мале вредности

***број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за
потребе Медицинског факултета Нови Сад***

март 2015. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије” бр. 124/12 и 14/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 20/2015 заведене под бројем 08-34/20-1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку које је заведено под бројем 08-34/20-2, припремљена је:

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад

Конкурсна документација садржи следећа поглавља:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
1. Подаци о наручиоцу.....	4
2. Врста поступка јавне набавке	4
3. Предмет јавне набавке	4
4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка	4
5. Контакт (лице или служба).....	4
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
1. Предмет јавне набавке	4
2. Партије	4
III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС УСЛУГА	5
III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС УСЛУГА	7
IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ	9
V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	9
Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	12
VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	13
1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена	13
2. Начин на који понуда мора да буде сачињена	13
3. Партије	14
4. Понуда са варијантама.....	14
5. Начин измене, допуне и опозива понуде	14
6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач.....	15
7. Понуда са подизвођачем	15
8. Заједничка понуда	15
9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде.....	16
10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди.....	16
11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци	17

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача	17
13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче	18
14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде	18
15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача	19
16. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци	19
17. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „економски најповољније понуде“	19
18. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда једнаким бројем пондера	20
19. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа	20
20. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица	20
21. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача	20
22. Рок у којем ће уговор бити закључен	21
VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Партија 1	22
1) општи подаци о понуђачу	22
2) понуду подноси:	22
3) подаци о подизвођачу	22
4) подаци о учеснику у заједничкој понуди	23
5) цена и остали релевантни подаци	24
VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Партија 2	25
1) општи подаци о понуђачу	25
2) понуду подноси:	25
3) подаци о подизвођачу	25
4) подаци о учеснику у заједничкој понуди	26
5) цена и остали релевантни подаци	27
VIII МОДЕЛ УГОВОРА - Партија 1	28
VIII МОДЕЛ УГОВОРА - Партија 2	33
IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	38
X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	39
XI ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА	40

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Медицински факултет у Новом Саду

Адреса: Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад

Интернет страница: www.medical.uns.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге редовног одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета у Новом Саду. Ознака из Општег речника набавки: 72267100 Услуге одржавања софтвера за информационе технологије.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Лазар Чолић

Е - маил адреса: tendermf@uns.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге редовног одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета у Новом Саду. Ознака из Општег речника набавки: 72267100 Услуге одржавања софтвера за информационе технологије.

2. Партије

Набавка је обликована по партијама, на следећи начин:

1. Партија 1 - Услуге одржавања софтвера у финансијској служби и
2. Партија 2 - Услуге одржавања софтвера у служби за студије I и II степена.

Понуда се може поднети појединачно за сваку партију или обе партије.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС УСЛУГА

Партија 1 - Услуге одржавања софтвера у финансијској служби

Медицински факултет у Новом Саду поседује инсталиран софтвер који је потребно редовно одржавати и унапређивати:

МфЗараде – обрачун зарада

- редован обрачун, обрачун породиља, обрачун боловања фонда, накнада инвалидима
- обрачун уговора о делу
- обрачун уговора о ауторском хонорару
- обрачун привремених и повремених послова
- обрачун превоза (готовина и маркице)
- евиденција посебних спискова (за све остале врсте исплата)
- припадајући обрасци и електронски пакети за вирмане
- ППП-ПД пријаве у xml облику
- Регистар запослених у xml облику
- ППП пријаве
- М4 образац
- МУН и МУНК обрасци
- Припадајући обрасци за пријаву боловања фонда

Мф Кадр-Кадровска евиденција

- евиденција података о запосленима по врсти особља (наставно и ненаставно)
- Евиденција распореда на радна места и секторе/службе
- Припадајући прегледи и штампе

МфГк- Главна књига

- Ажурирање налога главне књиге
- Закључни лист
- Преглед стања и картица конта
- Преглед стања и картица пословних партнера
- Припадајући прегледи и штампе

МфПДВ- ПДВ евиденција

- Књига КПП
- Књига КИР
- ПДВ пријава
- Припадајући прегледи и штампа

МфОС- Основна средства

- Евиденција књиге основних средстава

- Књижење налога
- Обрачун амортизације и ревалоризације
- Припадајући прегледи и штампа

Мфкаса- Фискалана каса

- Евиденција артикала
- Слање артикала и ценовника у фискални штампач
- Издавање и евиденција фискалних рачуна
- Магацинско пословање
- Припадајући прегледи и штампа

МфУговори-евиденција пројеката

- Евиденција пројеката
- Евиденција радника по пројектима
- Евиденција уплата по пројектима и распоред средстава
- Веза са обрачуном зарада
- Припадајући прегледи и штампе

Рок за излазак на терен: до 60 минута по позиву од стране овлашћеног лица факултета.

Понуђач мора имати финансијски, кадровски и технички капацитет да изврши услуге у кратком року како би се омогућило редовно функционисање Наручиоца.

Сва заинтересована лица могу извршити увид у инсталирани софтвер у просторијама Медицинског факултета у Новом Саду. Захтев за увид се доставља путем електронске поште на адресу tendermf@uns.ac.rs а, по пријему захтева, Наручилац одређује термин увида и о томе путем електронске поште обавештава заинтересовано лице.

потпис
овлашћеног лица понуђача

Дана _____

М.П. _____

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ И ОПИС УСЛУГА

Партија 2 - Услуге одржавања софтвера у служби за студије I и II степена

Медицински факултет у Новом Саду поседује инсталиран софтвер који је потребно редовно одржавати и унапређивати:

МОДУЛ 1 (основни подаци везани за студентску службу за основне студије: интегрисане, мастер, академске и струковне):

- Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о студентима
- Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о студијским програмима
- Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о пријемним испитима (пријава кандидата, уношење резултата, рангирање)
- Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о школским годинама
- Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о испитним роковима
- Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о завршетку студија - дипломирању

МОДУЛ 2 (извештаји и финансије)

- Формирање образаца за све потребне извештаје предвиђене Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Новом Саду и Статутом Медицинског факултета у Новом Саду – аутоматизација попуњавања образаца
- Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о финансијским обавезама студената
- Аутоматско праћење, сигнализирање и ограничавање акција везаних за права и обавезе студената у финансијском смислу

МОДУЛ 3 (приступ преко интернета и интеграција)

- Повезивање са контролером Факултетског домена (посредством дефинисаног повезника, двострана комуникација)
- Повезивање са сервером Факултетског кадровског информационог система (посредством дефинисаног повезника, двострана комуникација)
- Повезивање са сервером Факултетског финансијског информационог система (посредством дефинисаног повезника, двострана комуникација)
- Web портал за студенте (путем претраживача и као апликација за паметне телефоне)
- Web портал за наставно особље (путем претраживача)

Рок за излазак на терен: до 60 минута по позиву од стране овлашћеног лица факултета.

Понуђач мора имати финансијски, кадровски и технички капацитет да изврши услуге у кратком року како би се омогућило редовно функционисање Наручиоца.

Сва заинтересована лица могу извршити увид у инсталирани софтвер у просторијама Медицинског факултета у Новом Саду. Захтев за увид се доставља путем електронске поште на адресу tendermf@uns.ac.rs а, по пријему захтева, Наручилац одређује термин увида и о томе путем електронске поште обавештава заинтересовано лице.

потпис
овлашћеног лица понуђача

Дана _____

М.П. _____

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију ни планове.

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

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

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

- 1.1.1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 1.1.2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 1.1.3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 1.1.4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине. (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач **доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V)**, којом под пуном материјалном и кривичном

одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, и достављањем доказа који су побројани у тачки 2. Упутства понуђачима како да сачине понуду.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање, потписано од стране лица које је уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. 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);
5. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине;

Потпис
овлашћеног лица понуђача

Дана _____ М.П. _____

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

Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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;
3. Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
4. 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).

Потпис
овлашћеног лица подизвођача

Дана _____ М.П. _____

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

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Обрасце испунити читко, штампаним словима. Нечитко испуњени обрасци се неће узимати у обзир, и понуда ће бити одбијена.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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

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

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: Медицински факултет у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку - број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад за партију ____ - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 13.03.2015. године до 11:30 часова, а јавно отварање ће се спровести истог дана у 12:00 часова.

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

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

Понуда која не испуњава минималне техничке спецификације из поглавља III ће **бити одбијена**.

Понуда **мора да садржи:**

1. **Изјаву** (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом,
2. попуњен, потписан и оверен образац понуде,
3. фотокопију ОП обрасца понуђача
4. попуњен, потписан и оверен образац изјаве о независној понуди
5. и друге документе прописане конкурсном документацијом.

Уколико Понуђач не достави ОП образац Наручилац није дужан да одбије такву понуду.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. Партије

Набавка је обликована по партијама, на следећи начин:

1. Партија 1 - Услуге одржавања софтвера у финансијској служби и
2. Партија 2 - Услуге одржавања софтвера у служби за студије I и II степена.

Понуда се може поднети појединачно за сваку партију или обе партије.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Медицински факултет у Новом Саду, Хајдук Вељкова број 3, Нови Сад са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад за партију ____ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад за партију ____ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад за партију ____ - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку – број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад за партију ____ - 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 (поглавље **VII**), 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 (поглавље **VII**) 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 **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **V**).

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) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације, уколико их неће потписивати сви понуђачи из групе, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,

- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. 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.

Вредност уговорених услуга ће се исплаћивати у једнаким месечним ратама паушално, а у року од 45 дана од дана достављања рачуна за услуге пружене претходног месеца Наручиоцу. У случају да Наручилац не плати рачун до два дана пре истека рока, Добављач је дужан да обавести финансијску службу Наручиоца о неизмиреним обавезама, и да по потреби поново фактурише неплаћене рачуне.

У случају додатних услуга које нису предвиђене поглављем III конкурсне документације, Наручилац ће накнаду за пружене услуге исплатити у року од 45 дана од дана достављања рачуна за пружене услуге Наручиоцу.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рокови за извршење услуга су одређени моделом уговора.

Све предметне услуге се пружају просторијама Медицинског факултета, улица Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде и надлежним органима локалне самоуправе.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

12. 1. Понуђач је дужан да у понуди достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то **сопствену меницу** која је попуњена на износ од 2% од цене годишњег одржавања са ПДВ-ом, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Понуђач је дужан да попуни податке о ремитенту- повериоцу у пољу менице после речи „по наредби“, и то речима „Медицинског факултета у Новом Саду“. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (образац у прилогу - поглавље XI), са назначеним износом од 2% од цене годишњег одржавања са ПДВ-ом. Уколико понуђач достави меницу која је прописно регистрована, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, али није попуњен износ и ремитент, понуда ипак неће бити одбијена, али Наручилац може позвати понуђача да прописно попуни податке или да достави нову прописно попуњену меницу, у року који не може бити дужи од два дана од дана пријема Наручиоцевог позива путем електронске поште. Уколико понуђач у прописаном року не достави нову меницу или не изврши тражене исправке, Наручилац може одбити његову понуду и наплатити достављену меницу за озбиљност понуде. Ове одредбе служе смањењу могућности злоупотребе меница.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

1. понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
2. понуђач чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, у року од пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца не достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа које Наручилац захтева,
3. понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
4. понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави средство обезбеђења понуда ће бити одбијена.

12.2. Изабрани понуђач пре потписивања уговора доставља средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** и то **сопствену меницу** која је попуњена на износ од 10% од цене годишњег одржавања са ПДВ-ом, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Понуђач је дужан да попуни податке о ремитенту- повериоцу у пољу менице после речи „по наредби“, и то речима: „Медицинског факултета у Новом Саду“. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (образац ће бити достављен уз позив за закључење уговора), са назначеним износом од 10% од цене годишњег одржавања са ПДВ-ом. Уколико понуђач достави меницу која је прописно регистрована, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом, али није попуњен износ и ремитент, понуда ипак неће бити одбијена, али Наручилац може позвати понуђача да прописно попуни податке или да достави нову прописно попуњену меницу, у року који не може бити дужи од два дана од дана пријема Наручиоцевог позива путем електронске поште. Уколико понуђач у прописаном року не достави нову меницу или не изврши тражене исправке, Наручилац може одбити његову понуду и наплатити достављену меницу за озбиљност понуде. Ове одредбе служе смањењу могућности злоупотребе меница. Меница за добро извршење посла је наплатива у случајевима предвиђеним уговором о јавној набавци.

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

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

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику (непосредно на писарницу наручиоца, путем поште на адресу наручиоца или **електронске поште на е-маил (tendermf@uns.ac.rs)**) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад“.

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

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

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

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

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

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

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

Уколико понуђач не поступи на начин и у року прописаним претходним ставом, Наручилац може одбити његову понуду.

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.

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

16. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **пре закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „економски најповољније понуде“

Елементи критеријума су:

понуђена цена годишњег одржавања	до 80 пондера – по формули
понуђена цена радног сата за додатне услуге	до 20 пондера – по формули

Методологија за доделу пондера за сваки од елемената критеријума:

Понуђена цена годишњег одржавања - до 80 пондера – по следећој формули:

Број пондера = Најнижа понуђена цена x 80 / Понуђена цена понуђача који се пондерише
(Упоређују се цене без ПДВ-а)

Понуђена цена радног сата - до 20 пондера – по следећој формули:

Број пондера = Најнижа понуђена цена x 20 / Понуђена цена понуђача који се пондерише
(Упоређују се цене без ПДВ-а)

Уколико неки од понуђача по било ком од елемената критеријума понуди нулу (0), у сврху пондерисања ће се рачунати као да је понудио 0,0001 како би формуле могле да се примене.

18. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда једнаким бројем пондера

Уколико Наручилац применом критеријума економски најповољније понуде добије две или више понуда са једнаким (највећим) бројем пондера, Наручилац ће, између најповољнијих понуда изабрати понуду у којој је понуђена цена годишњег одржавања најнижа, а уколико су цене исте, изабраће понуду понуђача који има већи кадровски капацитет, односно више запослених.

19. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине. (**Образац изјаве из поглавља V**).

20. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља **непосредно, електронском поштом** на е-маил tendermf@uns.ac.rs, **препорученом поштом са повратником** или факсом на број 021/6624-153. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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, најкасније у року од 2 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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. Рок у којем ће уговор бити закључен

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

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Партија 1

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку број 20/2015 -
услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад - **Партија 1 -**
Услуге одржавања софтвера у финансијској служби

1) Општи подаци о понуђачу

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

2) понуду подноси:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) подаци о подизвођачу

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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)	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) цена и остали релевантни подаци

Рок и начин плаћања	Вредност уговорених услуга ће се исплаћивати у једнаким месечним ратама паушално, а у року од 45 дана од дана достављања рачуна за услуге пружене претходног месеца Наручиоцу. У случају додатних услуга које нису предвиђене поглављем III конкурсне документације, Наручилац ће накнаду за пружене услуге исплатити у року од 45 дана од дана достављања рачуна за пружене услуге Наручиоцу.
Рок важења понуде	___ дана (не краћи од 30 дана)
Цена годишњег одржавања без ПДВ-а	_____ динара без ПДВ-а
Цена годишњег одржавања са ПДВ-ом	_____ динара са ПДВ-ом
Цена радног сата за услуге које нису предвиђене поглављем III	_____ динара без ПДВ-а
Цена радног сата за услуге које нису предвиђене поглављем III	_____ динара са ПДВ-ом
Укупан број запослених на дан подношења понуде	___ запослених
Место пружања услуга	Све предметне услуге се пружају просторијама Медицинског факултета, улица Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад.

Потпис
овлашћеног лица понуђача

Дана _____ М.П. _____

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.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Партија 2

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку број 20/2015 -
услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад - **Партија 2 -**
Услуге одржавања софтвера у служби за студије I и II степена.

1) Општи подаци о понуђачу

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

2) понуду подноси:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) подаци о подизвођачу

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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)	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) цена и остали релевантни подаци

Рок и начин плаћања	Вредност уговорених услуга ће се исплаћивати у једнаким месечним ратама паушално, а у року од 45 дана од дана достављања рачуна за услуге пружене претходног месеца Наручиоцу. У случају додатних услуга које нису предвиђене поглављем III конкурсне документације, Наручилац ће накнаду за пружене услуге исплатити у року од 45 дана од дана достављања рачуна за пружене услуге Наручиоцу.
Рок важења понуде	___ дана (не краћи од 30 дана)
Цена годишњег одржавања без ПДВ-а	_____ динара без ПДВ-а
Цена годишњег одржавања са ПДВ-ом	_____ динара са ПДВ-ом
Цена радног сата за услуге које нису предвиђене поглављем III	_____ динара без ПДВ-а
Цена радног сата за услуге које нису предвиђене поглављем III	_____ динара са ПДВ-ом
Укупан број запослених на дан подношења понуде	___ запослених
Место пружања услуга	Све предметне услуге се пружају просторијама Медицинског факултета, улица Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад.

Потпис
овлашћеног лица понуђача

Дана _____ М.П. _____

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.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА - Партија 1

Медицински факултет у Новом Саду
Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад
Број:

УГОВОР о јавној набавци мале вредности број 20/2015 - Партија 1 - Услуге одржавања софтвера у финансијској служби

Закључен дана _____, између:

1. МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ

Хајдук Вељкова број 3, Нови Сад
ПИБ 100451043
МБ 08113599
које заступа декан проф. др Никола Грујић
(у даљем тексту: Наручилац) с једне стране,

и

2.

ПИБ _____
МБ _____
Број рачуна: _____. Назив банке: _____
које заступа _____
(у даљем тексту: Пружалац услуге), са друге стране.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуга **одржавања исправним и функционалним имплементираних софтвера**, наведених у члану 2. овог уговора, у свему према понуди Пружаоца услуге која је заведена код Наручиоца дана (попуњава Наручилац). године под бројем (попуњава Наручилац), и поступку јавне набавке мале вредности **број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад - Партија 1 - Услуге одржавања софтвера у финансијској служби.**

Уговорне стране сагласно констатују да је Пружалац услуге приликом закључења овог уговора, положио код Наручиоца **регистровану безусловну, плативу на први позив сопствену меницу са меничним овлашћењем, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, која се може наплатити до износа од 10% од износа из члана 4. став 2. овог уговора, у случајевима који су предвиђени овим уговором.**

Члан 2.

Пружалац услуге се обавезује да у складу са потребама Наручиоца одржава исправним и функционалним имплементирани софтвер:

1. МфЗараде – обрачун зарада

- 1.1. -редован обрачун, обрачун породиља, обрачун боловања фонда, накнада инвалидима
- 1.2. -обрачун уговора о делу
- 1.3. -обрачун уговора о ауторском хонорару
- 1.4. обрачун привремених и повремених послова
- 1.5. обрачун превоза (готовина и маркице)
- 1.6. -евиденција посебних спискова (за све остале врсте исплата)
- 1.7. -припадајући обрасци и електронски пакети за вирмане
- 1.8. -ППП-ПД пријаве у xml облику
- 1.9. -Регистар запослених у xml облику
- 1.10. -ППП пријаве
- 1.11. -М4 образац
- 1.12. -МУН и МУНК обрасци
- 1.13. -Припадајући обрасци за пријаву боловања фонда

2. Мф Кадр-Кадровска евиденција

- 2.1. -евиденција података о запосленима по врсти особља (наставно и ненаставно)
- 2.2. -Евиденција распореда на радна места и секторе/службе
- 2.3. -Припадајући прегледи и штампе

3. МфГк- Главна књига

- 3.1. -Ажурирање налога главне књиге
- 3.2. -Закључни лист
- 3.3. -Преглед стања и картица конта
- 3.4. -Преглед стања и картица пословних партнера
- 3.5. -Припадајући прегледи и штампе

4. МфПДВ- ПДВ евиденција

- 4.1. -Књига КПП
- 4.2. -Књига КИР
- 4.3. -ПДВ пријава
- 4.4. -Припадајући прегледи и штампа

5. МфОС- Основна средства

- 5.1. -Евиденција књиге основних средстава
- 5.2. -Књижење налога
- 5.3. -Обрачун амортизације и ревалоризације
- 5.4. -Припадајући прегледи и штампа

6. Мфкаса- Фискалана каса

- 6.1. -Евиденција артикала
- 6.2. -Слање артикала и ценовника у фискални штампач
- 6.3. -Издавање и евиденција фискалних рачуна
- 6.4. -Магацинско пословање
- 6.5. -Припадајући прегледи и штампа

7. МфУговори-евиденција пројеката

- 7.1. -Евиденција пројеката
- 7.2. -Евиденција радника по пројектима
- 7.3. -Евиденција уплата по пројектима и распоред средстава
- 7.4. -Веза са обрачуном зарада
- 7.5. -Припадајући прегледи и штампе

Члан 3.

Пружалац услуге је дужан:

1. да свакодневно, током радног времена Наручиоца, буде на располагању Наручиоцевим запосленима за пружање предметних услуга,
2. да изађе на терен ради утврђивања и оклањања кvara у року од 60 минута од позива лица из члана 10. овог уговора,
3. да услуге отклањања кварова или нефункционалности изврши најкасније у року од 24 часа од тренутка пријема захтева Наручиоца, осим уколико се ради о компликованим кваровима за које Наручилац може дати сагласност за дужи рок поправке,
4. услуге дообуке Наручиоцевих запослених или других ангажованих лица за правилно коришћење предметних софтверских производа, изврши у року од 3 дана од дана пријема захтева Наручиоца,
5. редовно дистрибуира нове верзије софтвера уколико постоје.

Члан 4.

Укупна цена услуга из члана 2. и 3. овог уговора, на годишњем нивоу, износи _____ динара без ПДВ-а.

Укупна цена услуга из члана 2. и 3. овог уговора, на годишњем нивоу, износи _____ динара са ПДВ-ом.

Цена радног сата за услуге које нису предвиђене овим уговором, као што су подешавања и измене софтвера у складу са Наручиоцевим захтевима и друге услуге, износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

Цене одређене овим чланом су фиксне и не могу се накнадно мењати.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да ће Пружаоцу услуге исплатити износ укупне годишње накнаде за уговорене услуге у једнаким месечним ратама паушално и то у року од 45 дана од дана пријема прописно издатог рачуна за текући месец.

Наручилац ће накнаду за пружене услуге одређене чланом 4. став 3. овог уговора исплатити у року од 45 дана од дана достављања рачуна за пружене услуге Наручиоцу.

У случају да Наручилац не плати рачун до два дана пре истека рока, Добављач је дужан да обавести финансијску службу Наручиоца о неизмиреним обавезама, и да по потреби поново фактурише неплаћене рачуне.

Члан 6.

Пружене услуге морају у свему одговарати стандардима прихваћеним у Србији и Европској Унији.

Уколико се установи да је извршена услуга лошег квалитета, односно одступа од прихваћених стандарда, Наручилац је дужан да, на начин прописан чланом 7. овог Уговора достави писану рекламацију, а Пружалац услуге да изврши неопходну поправку у најкраћем могућем року, а најкасније 24 часа од пријема рекламације и да надокнади Наручиоцу сву штету коју је услед неквалитетне услуге претрпео.

Уколико Пружалац услуге не поступи на начин или у року прописаним ставом 1. и 2. овога члана, Наручилац има право да једнострано раскине уговор и да наплати уговорну казну у износу од 10% од износа из члана 4. став 2. овог уговора, наплатом менице из члана 1. став 2. овог уговора.

Члан 7.

Захтеве за пружањем услуге и евентуалне рекламације Наручилац саопштава усмено (телефоном или лично) или доставља електронском поштом на адресу _____, а уколико то, из било ког разлога није могуће, путем телефакса на број _____.

Пружалац услуге је дужан да одмах, а **најкасније у року од 4 часа** од тренутка упућивања, потврди пријем дописа из претходног става на исти начин на који је примио поменути допис. Уколико Пружалац услуге не поступи на наведени начин сматраће се да избегава своје уговорне обавезе, те Наручилац има право да једнострано раскине Уговор и да наплати уговорну казну у износу од 10% од износа из члана 4. став 2. овог уговора, наплатом менице из члана 1. став 2. овог уговора.

Члан 8.

Уколико Пружалац услуге не поступи на начин или у роковима који су прописани овим уговором Наручилац има право да једнострано раскине Уговор, да наплати уговорну казну у износу од 10% од износа из члана 4. став 2. овог уговора, наплатом менице из члана 1. став 2. овог уговора и да од Пружаоца услуге надокнади сву штету коју је претрпео.

Члан 9.

Овај уговор се закључује на одређени рок, односно до 28.02.2016. године или до утрошка средстава предвиђеним планом набавки за 2015. годину.

Уговор може отказати свака уговорна страна, без посебног образложења, достављањем писаног отказа другој страни са отказним роком од 30 дана од дана пријема отказа.

Уколико Наручилац, у случају из претходног става, у отказном року не успе да спроведе поступак јавне набавке и закључи нови уговор за предметне услуге, Пружалац услуга је сагласан да пружа уговорене услуге под условима утврђеним овим уговором и по протеклу отказног рока, а до закључења новог уговора.

Члан 10.

Контролу над извршавањем овог уговора вршиће запослени код Наручиоца.

Само лица овлашћена од стране наручиоца могу достављати захтеве за интервенцијама и изменама на софтверским производима и апликативним решењима. Наручилац ће Извршиоцу доставити списак овлашћених лица најкасније 5 дана након потписивања овог Уговора.

Члан 11.

Спровођењем Уговора, Уговорне стране ће приступати поверљивим информацијама друге стране.

Уговорне стране су сагласне да ће се поверљивим информацијама сматрати сви софтверски производи и материјали о њима, делови пројеката, финансијски документи и уговори.

Поверљивим ће се сматрати и сви остали материјали који су јасно означени као поверљиви и сви материјали који су по закону пословна тајна.

Уговорне стране се обавезују да ће поверљиве информације користити искључиво у циљу извршења овог уговора и да ће водити рачуна да не доспеју у руке трећих страна или у јавност.

У случају кршења одредби овог члана, Уговорна страна која је прекршила одредбе је дужна да надокнади другој Страни сву претрпљену штету.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису регулисана овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима и важећих прописа који регулишу предметну област.

Члан 13.

Евентуалне спорове који настану у примени овог уговора уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако то не буде могуће уговарају надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 14.

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале и да га у свему прихватају, што потврђују својим потписима.

Овај уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих 2 (два) примерка задржава Пружалац услуге а 3 (три) примерка Наручилац, а сматра се закљученим и ступа на снагу даном када га потпишу обе уговорне стране.

За Пружаоца услуге

**За Наручиоца
декан**

проф. др Никола Грујић

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА - Партија 2

Медицински факултет у Новом Саду
Хајдук Вељкова број 3, 21000 Нови Сад
Број:

УГОВОР

о јавној набавци мале вредности

број 20/2015 - Партија 2 - Услуге одржавања софтвера у служби за студије I и II степена

Закључен дана _____, између:

1. МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ

Хајдук Вељкова број 3, Нови Сад

ПИБ 100451043

МБ 08113599

које заступа декан проф. др Никола Грујић

(у даљем тексту: Наручилац) с једне стране,

и

2.

ПИБ _____

МБ _____

Број рачуна: _____. Назив банке: _____

које заступа _____

(у даљем тексту: Пружалац услуге), са друге стране.

Члан 15.

Предмет овог уговора је пружање услуга **одржавања исправним и функционалним имплементираних софтвера**, наведених у члану 2. овог уговора, у свему према понуди Пружаоца услуге која је заведена код Наручиоца дана (попуњава Наручилац). године под бројем (попуњава Наручилац), и поступку јавне набавке мале вредности **број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад - Партија 2 - Услуге одржавања софтвера у служби за студије I и II степена.**

Уговорне стране сагласно констатују да је Пружалац услуге приликом закључења овог уговора, положио код Наручиоца **регистровану безусловну, плативу на први позив сопствену меницу са меничним овлашћењем, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, која се може наплатити до износа од 10% од износа из члана 4. став 2. овог уговора, у случајевима који су предвиђени овим уговором.**

Члан 16.

Пружалац услуге се обавезује да у складу са потребама Наручиоца одржава исправним и функционалним имплементирани софтвер:

1. **МОДУЛ 1** (основни подаци везани за студентску службу за основне студије: интегрисане, мастер, академске и струковне):
 - 1.1. Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о студентима
 - 1.2. Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о студијским програмима
 - 1.3. Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о пријемним испитима (пријава кандидата, уношење резултата, рангирање)
 - 1.4. Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о школским годинама
 - 1.5. Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о испитним роковима
 - 1.6. Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о завршетку студија - дипломирању
2. **МОДУЛ 2** (извештаји и финансије)
 - 2.1. Формирање образаца за све потребне извештаје предвиђене Законом о високом образовању, Статутом Универзитета у Новом Саду и Статутом Медицинског факултета у Новом Саду – аутоматизација попуњавања образаца
 - 2.2. Уношење, измена, брисање, управљање и претрага података о финансијским обавезама студената
 - 2.3. Аутоматско праћење, сигнализирање и ограничавање акција везаних за права и обавезе студената у финансијском смислу
3. **МОДУЛ 3** (приступ преко интернета и интеграција)
 - 3.1. Повезивање са контролером Факултетског домена (посредством дефинисаног повезника, двострана комуникација)
 - 3.2. Повезивање са сервером Факултетског кадровског информационог система (посредством дефинисаног повезника, двострана комуникација)
 - 3.3. Повезивање са сервером Факултетског финансијског информационог система (посредством дефинисаног повезника, двострана комуникација)
 - 3.4. Web портал за студенте (путем претраживача и као апликација за паметне телефоне)
 - 3.5. Web портал за наставно особље (путем претраживача)

Члан 17.

Пружалац услуге је дужан:

1. да свакодневно, током радног времена Наручиоца, буде на располагању Наручиоцевим запосленима за пружање предметних услуга,
2. да изађе на терен ради утврђивања и оклањања кvara у року од 60 минута од позива лица из члана 10. овог уговора,
3. да услуге отклањања кварова или нефункционалности изврши најкасније у року од 24 часа од тренутка пријема захтева Наручиоца, осим уколико се ради о компликованим кваровима за које Наручилац може дати сагласност за дужи рок поправке,

4. услуге дообуке Наручиочевих запослених или других ангажованих лица за правилно коришћење предметних софтверских производа, изврши у року од 3 дана од дана пријема захтева Наручиоца,
5. редовно дистрибуира нове верзије софтвера уколико постоје.

Члан 18.

Укупна цена услуга из члана 2. и 3. овог уговора, на годишњем нивоу, износи _____ динара без ПДВ-а.

Укупна цена услуга из члана 2. и 3. овог уговора, на годишњем нивоу, износи _____ динара са ПДВ-ом.

Цена радног сата за услуге које нису предвиђене овим уговором, као што су подешавања и измене софтвера у складу са Наручиочевим захтевима и друге услуге, износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ са ПДВ-ом.

Цене одређене овим чланом су фиксне и не могу се накнадно мењати.

Члан 19.

Наручилац се обавезује да ће Пружаоцу услуге исплатити износ укупне годишње накнаде за уговорене услуге у једнаким месечним ратама паушално и то у року од 45 дана од дана пријема прописно издатог рачуна за текући месец.

Наручилац ће накнаду за пружене услуге одређене чланом 4. став 3. овог уговора исплатити у року од 45 дана од дана достављања рачуна за пружене услуге Наручиоцу.

У случају да Наручилац не плати рачун до два дана пре истека рока, Добављач је дужан да обавести финансијску службу Наручиоца о неизмиреним обавезама, и да по потреби поново фактурише неплаћене рачуне.

Члан 20.

Пружене услуге морају у свему одговарати стандардима прихваћеним у Србији и Европској Унији.

Уколико се установи да је извршена услуга лошег квалитета, односно одступа од прихваћених стандарда, Наручилац је дужан да, на начин прописан чланом 7. овог Уговора достави писану рекламацију, а Пружалац услуге да изврши неопходну поправку у најкраћем могућем року, а најкасније 24 часа од пријема рекламације и да надокнади Наручиоцу сву штету коју је услед неквалитетне услуге претрпео.

Уколико Пружалац услуге не поступи на начин или у року прописаним ставом 1. и 2. овога члана, Наручилац има право да једнострано раскине уговор и да наплати уговорну казну у износу од 10% од износа из члана 4. став 2. овог уговора, наплатом менице из члана 1. став 2. овог уговора.

Члан 21.

Захтеве за пружањем услуге и евентуалне рекламације Наручилац саопштава усмено (телефоном или лично) или доставља електронском поштом на адресу _____, а уколико то, из било ког разлога није могуће, путем телефакса на број _____.

Пружалац услуге је дужан да одмах, а **најкасније у року од 4 часа** од тренутка упућивања, потврди пријем дописа из претходног става на исти начин на који је примио поменути допис. Уколико Пружалац услуге не поступи на наведени начин сматраће се да избегава своје уговорне обавезе, те Наручилац има право да једнострано раскине Уговор и да наплати уговорну казну у износу од 10% од износа из члана 4. став 2. овог уговора, наплатом менице из члана 1. став 2. овог уговора.

Члан 22.

Уколико Пружалац услуге не поступи на начин или у роковима који су прописани овим уговором Наручилац има право да једнострано раскине Уговор, да наплати уговорну казну у износу од 10% од износа из члана 4. став 2. овог уговора, наплатом менице из члана 1. став 2. овог уговора и да од Пружаоца услуге надокнади сву штету коју је претрпео.

Члан 23.

Овај уговор се закључује на одређени рок, односно до 28.02.2016. године или до утрошка средстава предвиђеним планом набавки за 2015. годину.

Уговор може отказати свака уговорна страна, без посебног образложења, достављањем писаног отказа другој страни са отказним роком од 30 дана од дана пријема отказа.

Уколико Наручилац, у случају из претходног става, у отказном року не успе да спроведе поступак јавне набавке и закључи нови уговор за предметне услуге, Пружалац услуга је сагласан да пружа уговорене услуге под условима утврђеним овим уговором и по протеклу отказног рока, а до закључења новог уговора.

Члан 24.

Контролу над извршавањем овог уговора вршиће запослени код Наручиоца.

Само лица овлашћена од стране наручиоца могу достављати захтеве за интервенцијама и изменама на софтверским производима и апликативним решењима. Наручилац ће Извршиоцу доставити списак овлашћених лица најкасније 5 дана након потписивања овог Уговора.

Члан 25.

Спровођењем Уговора, Уговорне стране ће приступати поверљивим информацијама друге стране.

Уговорне стране су сагласне да ће се поверљивим информацијама сматрати сви софтверски производи и материјали о њима, делови пројеката, финансијски документи и уговори.

Поверљивим ће се сматрати и сви остали материјали који су јасно означени као поверљиви и сви материјали који су по закону пословна тајна.

Уговорне стране се обавезују да ће поверљиве информације користити искључиво у циљу извршења овог уговора и да ће водити рачуна да не доспеју у руке трећих страна или у јавност.

У случају кршења одредби овог члана, Уговорна страна која је прекршила одредбе је дужна да надокнади другој Страни сву претрпљену штету.

Члан 26.

Уговорне стране су сагласне да се на сва питања која нису регулисана овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима и важећих прописа који регулишу предметну област.

Члан 27.

Евентуалне спорове који настану у примени овог уговора уговорне стране су сагласне да решавају споразумно, а ако то не буде могуће уговарају надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 28.

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале и да га у свему прихватају, што потврђују својим потписима.

Овај уговор је сачињен у 5 (пет) истоветних примерака од којих 2 (два) примерка задржава Пружалац услуге а 3 (три) примерка Наручилац, а сматра се закљученим и ступа на снагу даном када га потпишу обе уговорне стране.

За Пружаоца услуге

**За Наручиоца
декан**

проф. др Никола Грујић

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Потпис
овлашћеног лица понуђача

Дана _____

М.П. _____

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике
Србије” бр. 124/12 и 14/15), понуђач

даје следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у
поступку јавне набавке **број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског
факултета Нови Сад**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или
заинтересованим лицима.

Потпис
овлашћеног лица понуђача

Дана _____ М.П. _____

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

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

XI ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке **број 20/2015 - услуге одржавања софтвера за потребе Медицинског факултета Нови Сад – партија** _____

Предајемо 1 (једну) сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Медицински факултет у Новом Саду, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ _____ динара, а по основу **гаранције за озбиљност понуде**.

Овлашћујемо Медицински факултет у Новом Саду, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника, уколико Дужник:

1. након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
2. чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, у року од пет дана од дана пријема писаног позива Наручиоца не достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа које Наручилац захтева,
3. коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
4. коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање, чији се потпис налази у ОП обрасцу Дужника.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

М.П.

Дужник - издавалац менице

Потпис овлашћеног лица за заступање

Дана _____ 2015. године, у _____.

Образац умножити у довољан број примерака за сваку партију за коју се подноси понуда.