

Деловодни број:2-357/1  
Датум: 28.12.2016.године



НАРУЧИЛАЦ:  
СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР НИШ  
ВЕЛИКОТРНОВСКА 2  
18000 НИШ

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**НАБАВКА ДОБАРА – РАЧУНОВОДСТВЕНИ СОФТВЕР**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА БР. Д-17

Децембар 2016.

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 07-01-1412/1 од 23.12.2016.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 07-01-1412/2 од 23.12.2016 године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**За јавну набавку мале вредности – рачуноводствени софтвер,**

**ЈН бр.Д-17**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
<b>I</b>	Општи подаци о јавној набавци	3
<b>II</b>	Подаци о предмету јавне набавке	4
<b>III</b>	Врста, спецификације, квалитет, количина и опис добара, рок испоруке и сл.	5
<b>IV</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
<b>V</b>	Критеријум за доделу уговора	15
<b>VI</b>	Обрасци који чине саставни део понуде	16
<b>VII</b>	Модел уговора	28
<b>VIII</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду	35
<b>IX</b>	Овлашћење представника понуђача	44

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Студентски центар Ниш  
Адреса: Велокотрновска бр.2  
Интернет страница: [www.scnis.rs](http://www.scnis.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 број Д-17 је набавка добара – рачуноводствени софтвер, за потребе Студентског центра Ниш.

### 4. Контакт (лице или служба):

Служба набавке  
Е - mail адреса: [nabavka@scnis.rs](mailto:nabavka@scnis.rs)  
Број факса: 018/231-339

## II ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке Д-18 је набавка добара – рачуноводствени софтвер;  
(ОРН) : 48443000 – Програмски пакет за рачуноводство

### 2. Партије:

Набавка није обликована по партијама.

### III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА, ОПИС ДОБАРА И РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Р.Бр.	Предмет набавке	Јед.мере	Количина
1.	Лиценца апликативног софтвера за управљање набавком – Право трајног коришћења	Лиценца	7
2.	Лиценца апликативног софтвера за управљање магацином – Право трајног коришћења	Лиценца	10
3.	Прилагођавање података и шифарника (купци, добра/услуге,...) из постојећих решења, прилагођавање захтевима корисника, имплементација, обука и тестирање	Радни сат	140

Апликативни софтвер Јавне набавке треба да треба да омогући праћење целог поступка набавки који полази од прикупљања потреба, израде и усвајања предлога плана набавки, евидентирања захтева за набавку, спровођења набавки, праћење извршења уговора и реализације набавки и плана набавки и извештавања о набавкама.

#### Основне захтеване функционалности модула набавке:

- Рад са шифарницима – унос и одржавање (шифарника: организационих јединица, локација, места трошка, радних места, кадрова, партнера, артикала/услуга, докумената, ОРН, конта, држава, општина, извора финансија, рачуни, основа за плаћање, врсте уговора, пореских стопа, тип документа...)
- Прикупљање потреба и израда плана набавки
- Планирање набавки на годишњем нивоу и праћење реализације плана (по конту, по врстама, по набавкама, по месту трошка...)
- Измене и допуне плана
- Обрада захтева за набавку и спецификације
- Праћење статуса набавки
- Евидентирање уговора (врсте, предмети, рок извршења, рокови плаћања, промена цена, гаранције, средства обезбеђења, ...)
- Евидентирање прихваћених понуда (артикли/услуге, понуђена добра, цена, јединица мере, количина, стопа пореза, ...)
- Евидентирање фактура, екстерних књижних одобрења и задужења и интерних књижних задужења, захтева за промену цена, рокова плаћања, аванса, ...
- Праћење реализације набавке/уговора (количински и финансијски) од почетка уговора, од почетка године и за период
- Припрема потребних података за Извештавање Управе за јавне набавке
- Могућност коришћења модела докумената који се користе у току целог процеса
- Вишекориснички и вишелокацијски рад са документима
- Овлашћени приступ подацима

## Основне захтеване функционалности модула магацин:

- Општа подешавања:
  - Отварање и вођење неограниченог броја магацина
  - Евиденција артикала и груписање артикала по типу - роба, услуга, производ, потрошни материјал... и по групи производа
  - Везивање уговора/понуда/ценовника за артикле
  - Вођење различитих цена за артикле по магацинима
  - Вођење различитих шифара за артикал
  - Шифарник финансијских врста артикала
  - Опције груписања артикала и произвођача
- Магацинско пословање:
  - Креирање и евидентирање требовања
  - Пријем робе и материјала
  - Креирање и евидентирање интерног пријема робе и материјала
  - Штампање пријемница и повратница
  - Креирање и евидентирање документа робног почетног стања
  - Повраћај робе и материјала
  - Евиденција докумената повраћаја робе и материјала од партнера
  - Креирање записника о вишку
  - Издавање робе и материјала
  - Документи интерног издавања робе и материјала
  - Евиденција докумената интерног издавања са претрагом
  - Штампање отпремница
  - Повраћај робе и материјала партнеру
  - Евиденција повраћаја робе и материјала партнеру
  - Издавање робе и материјала на реверс правном лицу
  - Креирање и евиденција записника о мањку
  - Обрасци и извештаји
  - Извештај стања залиха у XML, XLS формату
  - Пописна листа
  - Креирање документа пописне листе
  - Креирање записника о вишку или мањку на основу пописне листе
  - Штампа обрасца пописне листе
  - Штампа записника о вишку и мањку
  - Интерни пријем - штампа задужења за период
  - Интерно издавање
  - Магацински картон за сваки производ за период
  - Праћење утршка и тренутних залиха
  - Преглед по артиклима
  - Преглед по магацинима
  - Тренутно стање залиха на дан по артиклу и по магацину
  - Извештаји за екстерно књиговодство
  - Међумагацинске преноснице
  - Евиденција креираних међумагацинских преносница
  - Лагер листа
  - Претрага лагера по задатим критеријумима
  - Преглед тренутног стања по артиклима, по магацинима, сумарно

### **Циљеви увођења апликативног софтвера за управљање набавкама и магацином:**

- Увођење делимичне аутоматизације процеса набавки, почевши од припреме плана набавки, преко подношења и обраде захтева за набавку, спровођења јавних набавки, требовања и праћења њихове реализације
- Припрема извештавања Управе за јавне набавке
- Смањење употребе папира, људског рада, кашњења и грешака насталих људским фактором
- Уштеда у времену због заједничког, истовременог рада над документима, без обзира на временску и локацијску удаљеност
- Транспарентност процеса увидом у тренутно стање сваке јавне набавке или поједине активности
- Ефикасно административно праћење свих јавних набавки у систему који су још увек у току и фаза у којима се те јавне набавке налазе
- Прилагодљивост решења специфичним интерним процедурама
- Праћење извршења уговора

### **Апликативни софтвер треба обавезно да има следеће нефункционалне и функционалне карактеристике:**

- Једноставан и прегледан кориснички интерфејс,
- Једноставан и брз приступ различитим врстама информација,
- Понуђени интерфејс за кориснике система мора бити локализован на српски језик.
- Апликативни софтвер треба реализовати у клијент/сервер архитектури. Реализовати WEB корисничко окружење - интранет или интернет приступ за кориснике који раде на удаљеним рачунарима са свим функционалностима мора да ради са свим водећим интернет претраживачима (Chrome, Internet Explorer, Firefox, Opera)
- Неопходно је обезбедити стандардизован рад са текстуалним документима на различитим језицима и различитим писмима. Да би се обезбедила могућност приказа докумената и њихових атрибута на више језика, потребно је коришћење UTF-8 character set-a
- Корисник треба да приступа свим могућностима апликације путем хијерархијски организованих екранских менија једноставним избором понуђених опција, без коришћења командне линије. Потребно је обезбедити контролисан приступ апликацији на основу корисничког имена и лозинке
- Права коришћења делова модула, права приступа опцијама менија, одређеним подацима, документима и групама докумената у модулу треба дефинисати на нивоу корисника
- Апликативни софтвер треба да омогући праћење, анализу и извештавање, тј. треба да обезбеди прикупљање и складиштење података о учесницима/активностима у оквиру апликативног софтвера по различитим критеријумима и формирање различитих извештаја на основу задатих упита
- Апликативни софтвер треба да обезбеди систематско архивирање свих података.
- Апликативни софтвер треба да омогући претрагу по атрибутима докумената

- Апликативни софтвер треба да има могућност једноставне надоградње и проширења у смислу обухвата нових типова података од интереса
- Апликативни софтвер мора да обезбеди јасан преглед извршених процеса и предмета по разним критеријумима
- Апликативни софтвер мора да обезбеди аларме (у апликацији или слањем е-mail поруке) одговорнима за предмет о тренутном статусу процеса, евентуалним кашњењима, односно насилним прекидима тока извршавања процеса
- Апликативни софтвер треба да омогући дефинисање статуса документа (нпр. унос, обрада, контролисање, одобрење, архивирање, ...) у току животног циклуса документа описаног пословним процесом
- Апликативни софтвер треба да омогући одговарајућим корисницима, у складу са њиховим правима, различите акције са појединим документима или целокупним предметима: пријем, креирање, преглед, објављивање, измене, оверу, дистрибуцију, архивирање и др
- Апликативни софтвер треба да омогући интеграцију са Microsoft Office апликацијама, апликацијом RINO, ISPP, Планирање набавки и квартално извештавање, Student Card System и постојећим књиговодственим програмом рађеним у програмском језику CLIPPER.
- Извештаји морају бити подељени на кумулативне извештаје, извештаје за период и извештаје у реалном времену.
- Без обзира на почетни број корисника, систем мора бити скалабилан те да омогући брзо проширење, уколико се за то укаже потреба. Систем мора својом софтверском структуром да подржава рад до 100 корисника
- Пружање подршке од стране добављача у редовном и несментаном коришћењу апликативног софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања.
- Услуге техничке подршке морају бити доступне између 08:00 и 16:00 сати сваког радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника.
- Да у случају проблема у раду апликативног софтвера, време одзива добављача буде:
  - до 2 сата уколико дође до губитка кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу;
  - до 4 - 8 сати уколико дође до грешке када је софтвер употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу.
- Да располаже неопходним пословним капацитетом да је процес рада (пословања) усаглашен са захтевима стандардима и то ISO9001 – за стандард система менаџмента квалитетом, ISO27001 - за систем менаџмента безбедношћу информација, ISO 20001 – за стандард система менаџмента ИТ (информационе технологије) услугама, ISO 22301 -систем менаџмента континуитетом пословања.  
(Доказ: копије важећих сертификата).



- Понуђач је у обавези да поштује важеће норме и стандарде у пружању предметних услуга и да дато техничко решење буде приступачно за све кориснике, сагласно члану 71. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС2, број 124/12, 14/15 и 68/15).
- Испоруке ће се обављати према требовању и динамици коју одреди Наручилац.
- Добављач врши обуку крајњих корисника које делегира наручилац и о спроведеним обукама води евиденције
- Добављач за кориснике обезбеђује упутства за употребу. Добављач је у обавези да у понуди дефинише време одзива у случају хитних интервенција.
- Добављач је дужан да у предметној пословној сарадњи и испоруци добара, поштује све норме и стандарде везане за безбедност и здравље корисника, заштиту животне средине и енергетску ефикасност.
- Добављач је у обавези да се придржава и свих осталих захтева важећих техничких норми и стандарда, који нису поменути у техничкој спецификацији, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса.

Напомена:

- Рок израде и испоруке: не дужи од 180 дана од дана потписивања уговора.
- Место инсталације софтвера: Управа Студентског центра Ниш, Магацин - Градско поље бб.

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

### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<p><b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу VI конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

5.	Изјава понуђача о битним захтевима и накнади за коришћење патената (члан 74. Закона)	<b>ИЗЈАВА</b> (Образац 7. у поглављу VI конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да ће у свему примењивати битне захтеве који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а односе се на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, као и да накнаду за коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.
----	--	---

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Понуђач мора да поседује важеће сертификате: - ISO 9001 којим потврђује да примењује систем менаџмента квалитетом - ISO 27001 - којим потврђује да примењује систем менаџмента безбедношћу информација - ISO 20001 – којим потврђује да примењује систем менаџмента ИТ услугама - ISO 22301 – којим потврђује да примењује систем менаџмента континуитетом информацијама	Копија важећих сертификата: ISO 9001, ISO 27001, ISO 20001 и ISO 22301.

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3, 4 и 5, **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем:  
**ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом и  
**ИЗЈАВЕ** (*Образац 7. у поглављу VI конкурсне документације*), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да ће у свему примењивати битне захтеве који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а односе се на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, као и да накнаду за коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач, из чл. 74.ЗЈН.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, као и обавезан услов под редним бројем 5, у складу са чл.74.ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом и **ИЗЈАВУ** (*Образац 7. у поглављу VI конкурсне документације*) о битним захтевима и накнади за коришћење патената (члан 74. Закона), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН и обавезан услов под редним бројем 5 из чл.74.ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВЕ** у *Образац 5. у поглављу VI конкурсне документације* и *Образац 7. у поглављу VI конкурсне документације* морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**  
**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;  
**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.
- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**  
**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.**Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више зконских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.  
**Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  
**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**
- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**  
Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних

прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) Пословни капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ**: Копија важећих сертификата: ISO 9001, ISO 27001, ISO 20001 и ISO 22301.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

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

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

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

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

### 1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

### 2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом

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

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

## VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 7) Образац изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да ће у свему примењивати битне захтеве који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а односе се на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса, као и да накнаду за коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач – чл.74 ЗЈН.



**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара, бр. Д-17, рачуноводствени софтвер.

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

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

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

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

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

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ, ( дат у прилогу III конкурсне документације)**

<b>Укупна цена без ПДВ-а:</b>	
<b>Укупна цена са ПДВ-ом:</b>	
<b>Рок и начин плаћања:</b> (не краћи од 30 дана од дана пријема фактуре)	
<b>Рок важења понуде:</b> (рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
<b>Рок израде и испоруке:</b> (не дужи од 180 дана од дана потписивања уговора)	
<b>Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу:</b> (Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	

Датум:

Понуђач:

М.П.

**Напомена:** Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подnose 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.

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р.бр	Опис предмета набавке	Јед. мере	Кол.	Једин. цена без ПДВ-а	Једин. цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
1.	Лиценца апликативног софтвера за управљање набавком – Право трајног коришћења	Лиценца	7				
2.	Лиценца апликативног софтвера за управљање магацином – Право трајног коришћења	Лиценца	10				
3.	Прилагођавање података и шифарника (купци, добра/услуге,...) из постојећих решења, прилагођавање захтевима корисника, имплементација, обука и тестирање	Радни сат	140				
УКУПНО:							

Датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони V уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а.
- у колони VI уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом.
- у колони VII уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони V) са траженим количинама (које су наведене у колони IV).
- у колони VIII уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони VI) са траженим количинама (које су наведене у колони IV).

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности бр. Д-17, набавка рачуноводственог софтвера, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

**Напомена:** *Достављање овог обрасца није обавезно*

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26.3ЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара бр.Д-17 – рачуноводствени софтвер, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Понуђач:

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.



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

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

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача)  
у поступку јавне набавке добара бр.Д-17 - набавка рачуноводствени софтвер, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

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

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

### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара бр. Д - 17, рачуноводствени софтвер, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О БИТНИМ ЗАХТЕВИМА И НАКНАДИ ЗА  
КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА - ЧЛ.74. ЗЈН**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара бр.Д-17 - набавка рачуноводственог софтвера, ће у свему доследно примењивати и придржавати се битних захтева који нису укључени у важеће техничке норме и стандарде, а који се односе на заштиту животне средине, безбедност и друге околности од општег интереса.

Такође изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

Датум:

Понуђач:

М.П.

**Напомена:**

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

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

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА – РАЧУНОВОДСТВЕНИ СОФТВЕР

#### Закључен између:

Студентски центар Ниш  
са седиштем у Нишу, улица: Великотрновска бр.2, ПИБ: 101858251,  
Матични број: 07185456  
Број рачуна: 840-561667-17 Назив банке: Управа за трезор  
Телефон: 018/231-339, Телефакс: 018/231-339  
кога заступа директор Раде Рајковић  
(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и

.....  
са седиштем у ....., улица .....,  
ПИБ:..... Матични број: .....,  
Број рачуна: ..... Назив банке:.....,  
Телефон:.....Телефакс:  
кога заступа.....  
(удаљем тексту: ПОНУЂАЧ),

Основ уговора:

ЈН број: Д-17

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

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од.....

**НАПОМЕНА:** У случају да изабрани понуђач наступа са подизвођачем, односно као понуђачем из групе понуђача, у Уговору ће бити наведен назив подизвођача односно понуђача из групе понуђача.

#### Предмет Уговора

##### Члан 1.

Предмет уговора је набавка добара – рачуноводственог софтвера за потребе Студентског центра Ниш и ближе је одређена прихваћеном понудом Понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године и чини саставни део овог Уговора.

Ради извршења набавке која је предмет овог Уговора, Понуђач се обавезује да обезбеди радну снагу, изврши набавку добара, као и све друге обавезе неопходне за потпуно извршење набавке које су предмет овог Уговора, а у свему у складу са позитивним прописима, стандардима и нормативима за ову врсту посла и правилима струке.

## **Вредност набавке - цена**

### **Члан 2.**

Уговорне стране утврђују да укупна цена предметног добра, дефинисаних чланом 1. овог Уговора износи: \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена из усвојене спецификације и понуде Понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године.

Уговорена цена добра је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Осим вредности рада и услуга неопходних за извршење уговора, ценом добра обухваћени су и трошкови организације места вршења услуга, осигурања и сви остали зависни, односно пратећи трошкови Понуђача, неопходни за извршење уговорених обавеза, у потпуности и у свему у складу са датом спецификацијом и прихваћеном понудом Понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. год.

## **Услови и начин плаћања**

### **Члан 3.**

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши на следећи начин:

По извршењу набавке, у року не краћем од 30 дана од дана од датума фактурисања, на текући рачун Понуђача.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са ликвидним могућностима буџета.

## **Рок за израду и испоруку**

### **Члан 4.**

Понуђач се обавезује да израду и испоруку изврши у року од \_\_\_\_\_ дана од датума потписивања уговора, односно најкасније у року до 180 дана од датума потписивања уговора.

Под роком испоруке добра, сматра се дан њихове спремности за примопредају. Записник о примопредаји сачињава се у писаној форми приликом примопредаје предметног добра, исти оверава овлашћени представник Понуђача и Наручиоца.

Утврђени рокови су фиксни и не могу се мењати без сагласности Наручиоца.

### **Члан 5.**

Рок за испоруку добра продужава се на захтев Понуђача:

- у случају прекида посла који траје дуже од 2 дана, а није изазван кривицом Понуђача;
- у случају елементарних непогода и дејства више силе;
- у случају измене техничке документације - спецификације по налогу Наручиоца;

Понуђач је у обавези да писани захтев за продужење рока испоруке, достави Наручиоцу одмах по сазнању за околност/и које утичу на уговорену динамику испоруке.

О продужењу рока за извршење услуга, Наручилац и Понуђач ће се сагласити у форми Анекса овог Уговора.

У случају да Понуђач не испуњава предвиђену динамику за испоруку, обавезан

је да уведе у рад више извршилаца, без права на захтевање повећаних трошкова или посебне накнаде.

Ако Понуђач падне у доцњу са израдом и испоруком, нема право на продужење уговореног рока због околности које су настале у време доцње.

### **Уговорна казна Члан 6.**

Уколико Понуђач из разлога за које је сам одговоран не изврши испоруку дефинисану овим уговором, и у уговореном року, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини 0,2% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може прећи 5 % укупно уговорене цене посла.

Наплату уговорне казне Наручилац ће извршити без претходног пристанка Понуђача, умањењем коначног рачуна.

Право Наручиоца да наплати уговорну казну не искључује његово право да захтева од Понуђача накнаду штете ако му је радњама или пропуштањем Понуђача штета причињена.

### **Обавезе Понуђача Члан 7.**

Понуђач се обавезе из уговора изврши у свему у складу са позитивним прописима, техничком документацијом – спецификацијом, овим Уговором и налозима Наручиоца, као и да исте по завршетку преда Наручиоцу.

Понуђач се обавезује:

1. Да се строго придржава прописа и мера заштите на раду, безбедности и здравља на раду;
2. Да испоруку предметног добра изврши према динамици коју одређује Наручилац, водећи рачуна о обавезама које произилазе из редовне делатности Наручиоца;
3. Да благовремено предузима све мере у циљу очувања безбедности свих лица и ствари на месту извршења услуга, складишта свог материјала и опреме, тако да се Наручилац ослобађа свих одговорности према државним органима, што се тиче прописа о безбедности, заштити животне средине и радно-правних прописа за време вршења услуга, све до предаје истих Наручиоцу;
4. Да уведе у рад више смена, продужи смену или уведе у рад више извршилаца, без права на повећање трошкова или посебне накнаде за то, уколико не испуњава предвиђену динамику вршења услуга;
5. Да обезбеди довољну радну снагу на месту извршења и благовремено извршење предметне набавке;
6. Да испуни све уговорене обавезе стручно, квалитетно, према важећим стандардима за ту врсту посла и у уговореном року, да гарантује квалитет испорученог добра и да по испоруци одмах обавести Наручиоца да је спреман за њихову примопредају;
7. Да обезбеди пружање подршке у редовном и несментаном коришћењу апликативног софтвера: телефоном, факсом или електронском поштом, у циљу пружања одговора на свакодневне тешкоће или питања.

Услуге техничке подршке морају бити доступне између 08:00 и 16:00 сати сваког

радног дана, осим суботом, недељом и у дане празника;

8. Да у случају проблема у раду апликативног софтвера, време одзива Понуђача буде :

- \_\_\_\_\_, а најкасније до 2 сата уколико дође до губитка кључних функционалности неопходних за обављање редовних дневних активности; грешке које проузрокују губитак података или оштећивање података; неисправност система која онемогућава корисников рад; непостојање очигледног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу;

- \_\_\_\_\_, а најкасније 4 до 8 сати уколико дође до грешке када је софтвер употребљив али са великим ограничењима; функција не ради као што је документовано; квар који озбиљно утиче на функционисање система; непостојање очигледног и/или једноставног алтернативног решења за заобилажење уочене грешке у софтверу ;

9. Да се у случају хитних интервенција, одазове на позив Наручиоца у времену до \_\_\_\_\_;

10. Да врши обуку крајњих корисника које делегира Наручилац и о спроведеним обукама води евиденције;

11. Да за кориснике обезбеђује упутства за употребу;

12. Да након извршених услуга, испразни место вршења услуга од лица и ствари;

### Обавезе Наручиоца

#### Члан 8.

Наручилац се обавезује да Понуђача плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 3. овог Уговора и да по испоруци добра, исте прими од Понуђача. Наручилац се обавезује да Понуђача обезбеди несметан прилаз месту извршења услуга.

### Осигурање и финансијско обезбеђење

#### Члан 9.

Изабрани понуђач је дужан да Наручиоцу преда:

- у тренутку закључења Уговора регистровану бланко сопствену меницу и менично овлашћење за **добро извршење посла** у корист Наручиоца, у износу од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења **30 (тридесет) дана** дужим од уговореног рока за извршење услуга, с тим да евентуални продужетак рока за извршење услуга, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење услуга.
- приликом примопредаје добра, регистровану бланко сопствену меницу и менично овлашћење за **отклањање недостатака у гарантном року** у корист Наручиоца, у износу од 5 % од вредности уговора без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења **5 (пет) дана** дуже од гарантног рока.

Наручилац има право да реализује меницу за отклањање грешака у гарантном року уколико Добављач на писани захтев Наручиоца не отпочне са отклањањем недостатака на извршеним услугама у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца, односно не усклади квалитет материјала и извођења са захтевима

Наручиоца.

У том случају Наручилац може ангажовати другог Понуђача и недостатке отклонити по тржишним ценама у складу са правним стандардом о пажњом доброг привредника.

### **Гарантни рок**

#### **Члан 10.**

Гарантни рок за испоручено добро је \_\_\_\_\_, односно минимум 2 (две) година и рачуна се од датума примопредаје.

За време трајања гарантног периода Понуђача је дужан да на сваки позив Наручиоца отклони о свом трошку све недостатке на извршеним услугама, укључујући и накнаду штете коју би због тога Наручилац претрпео.

### **Извршење и квалитет уговореног добра**

#### **Члан 11.**

Понуђач мора да располаже неопходним пословним капацитетом, односно да има важеће сертификате којима доказује да је своје пословање усагласио са тахтевина стандарда:

- ISO9001 – за стандард система менаџмента квалитетом,
- ISO27001 - за систем менаџмента безбедношћу информација,
- ISO 20001 – за стандард система менаџмента ИТ (информационе технологије) услугама,
- ISO 22301 -систем менаџмента континуитетом пословања .

Понуђач је у обавези да поштује важеће норме и стандарде у пружању предметних услуга.

Понуђача је дужан да се придржава стриктно обавеза предвиђених чланом 7. став 2. тачке 7., 8. и 9. овог Уговора и да израду и испоруку изврши у свему у складу са датом понудом бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године.

#### **Члан 12.**

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за услуге извршене од стране подизвођача, као да их је сам извео.

Понуђач одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача.

### **Примопредаја испорученог добра**

#### **Члан 13.**

Примопредаја испорученог добра врши се комисијски најкасније у року од 10 дана од окончања посла, у писаној форми, сачињавањем записника који потписују овлашћени представници Наручиоца и Понуђача.

Грешке, односно недостатке које утврди Наручилац у току израде и испоруке или приликом преузимања и предаје, Понуђач мора да отклони без одлагања. Уколико те недостатке Понуђач не почне да отклања у року од 3 (три) дана и ако их не отклони у споразумно утврђеном року, Наручилац ће извршење услуга поверити другом



извршиоцу посла, на рачун Понуђача.

Евентуално уступање отклањања недостатака другом извршиоцу, Наручилац ће учинити по тржишним ценама и са пажњом доброг посленика.

## **Раскид Уговора**

### **Члан 14.**

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико испоручено добро не одговара прописима или стандардима за ту врсту посла и квалитету наведеном у понуди Понуђача, а Понуђач није поступио по примедбама Наручиоца.

Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор и у случају да Понуђач касни са испоруком дуже од 10 дана као и ако испоручено добро није у складу са спецификацијом или из неоправданих разлога прекине са изразом и испоруком, а нарочито уколико се не придржава обавеза предвиђених чланом 7. став 2. тачке 7., 8. и 9. овог Уговора.

Наручилац може једнострано раскинути Уговор и у случају недостатка средстава за његову реализацију. Уколико дође до раскида Уговора пре испоруке добра, које су биле предмет овог Уговора, заједничка Комисија ће сачинити Записник о томе.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни.

## **Прелазне и завршне одредбе**

### **Члан 15.**

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 16.**

Комуникација Наручиоца и Понуђача у вези примене одредби овог Уговора вршиће се у писаној форми, електронском поштом, факсом, поштом или личном доставом, на адресе и бројеве телефона из документације Наручиоца и Понуђача предате на основу предметне набавке радова.

У случају промене података из претходног става овог члана, уговорне стране дужне су да без одлагања једна другу обавесте у писаној форми.

### **Члан 17.**

Прилози и саставни делови овог Уговора су:

- Понуда Понуђача бр. \_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2016. године;
- Спецификација предметних услуга преузетих Понудом број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, 2016. године;
- Остала конкурсна документација

#### **Члан 18.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, тумачењем одредби овог Уговора, захтева Наручиоца из конкурсне документације, садржаја изјава и других доказа које је Понуђач доставио уз понуду број \_\_\_\_ од \_\_\_\_ 2016.године.

Уколико уговорне стране не постигну споразумно решење, уговарају надлежност Привредног суда у Нишу.

#### **Члан 19.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања и овере од стране обе уговорне стране.

#### **Члан 20.**

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка

ПОНУЂАЧ:

НАРУЧИЛАЦ :

СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР НИШ  
Д и р е к т о р

---

(Име и презиме овлашћеног лица)

---

Мр Раде Рајковић

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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 поштом на адресу: Студентски центар Ниш, Велокотрновска бр.2, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара, бр. Д-17 – рачуноводствени софтвер, - НЕ ОТВАРАТИ”, или брзом поштом или лично на адресу: Студентски центар Ниш, Градско поље бб, (просторије Управе) са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара, бр. Д-17 – рачуноводствени софтвер, - НЕ ОТВАРАТИ”

На полеђини коверте (пошилјке) навести назив и адресу понуђача.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **12.01.2017.год. до 12 часова.**

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;

- Образац изјаве о битним захтевима и накнади за коришћење патената – чл.74.ЗЈН
- Модел уговора.

### **3.ПАРТИЈЕ**

Ова набавка није обликована по партијама.

### **4.ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Студентски центар Ниш, Велокотрновска 2, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара бр.Д-17 – рачуноводствени софтвер - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добара бр.Д-17 – рачуноводствени софтвер - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добара бр.Д-18 – рачунарска опрема -НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара бр.Д-17 – рачуноводствени софтвер -НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1, поглавље VI конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1, поглавље VI конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6, из поглаваља VI конкурсне документације). Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 3. тач. 1) и 2) 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- 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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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:**

Рок и начин плаћања: не краћи од 30 дана од дана пријема фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока:**

Гарантни рок за испоручени рачуноводствени софтвер не може бити краћи од 2 (две) године од дана испоруке.

### **9.3. Захтеви у погледу рока и места испоруке добара:**

Рок израде и испоруке: не дужи од 180 дана од дана потписивања уговора.

Место испоруке: Управа Студентског центра Ниш, Градско поље бб.

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

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

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

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

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

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

У цену је урачуната цена предмета набавке, испорука и уградња.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

Изабрани понуђач је дужан да достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од

10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

- **Средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року** и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 5 (пет) дана дужи од истека гарантног рока.

Наручилац има право да реализује меницу за отклањање грешака у гарантном року уколико Понуђач на писани захтев Наручиоца не отпочне са отклањањем недостатака на извршеним услугама у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца, односно не усклади квалитет материјала и извођења са захтевима Наручиоца.

У том случају Наручилац може ангажовати другог Понуђача и недостатке отклонити по тржишним ценама у складу са правним стандардом о пажњом доброг привредника.

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца), Студентски центар Ниш, Великотрновска бр.2, електронске поште на е-mail [nabavka@scnis.rs](mailto:nabavka@scnis.rs) или факсом на број 018/231-339, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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 објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.Д-17**.”

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

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

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

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

#### **15. КОРИШЋЕЊЕ 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.

#### **16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је



претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: info@scnis.rs, факсом на број: 018/ 231-339 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

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

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Студентски центар Ниш; јавна набавка **ЈН бр. Д-17**
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

*Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности бр.Д-17 стр. 42 | 44*

средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

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

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

## IX ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

\_\_\_\_\_

*(Име и презиме лица које представља понуђача)*

из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_

бр.л.к. \_\_\_\_\_ овлашћује се да у име \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Назив понуђача)*

из \_\_\_\_\_, може да учествује у поступку јавне набавке мале вредности бр.Д-17 - набавка рачуноводственог софтвера, за потребе Студентског центра Ниш. Пуномоћник има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда. Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Дана, \_\_\_\_\_ 2016.године

Понуђач:

М.П. \_\_\_\_\_  
*(потпис овлашћеног лица)*