



**„РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД“**  
**ул. Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд**  
**[www.hidmet.gov.rs](http://www.hidmet.gov.rs)**

**ЈАВНА НАБАВКА – ОДРЖАВАЊЕ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА  
МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 01/14**

*фебруар 2014. године*



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01/14, деловодни број 404-10/14-1 од 13.02.2014. године и Решења о именовану Комисије за јавну набавку бр. 404-10/14-2 од 13.02.2014. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### за јавну набавку мале вредности услуге – одржавање информационог система материјално финансијског пословања ЈНМВ бр. 01/14

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	20
VII	Модел уговора	24
VIII	Образац трошкова припреме понуде	27
IX	Образац изјаве о независној понуди	28

Укупан број страна конкурсне документације: 28



## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: „Републички хидрометеоролошки завод“

Адреса: ул. Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд

Интернет страница: [www.hidmet.gov.rs](http://www.hidmet.gov.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 01/14 су услуге – одржавање информационог система материјално финансијског пословања.

Ознака из општег речника набавке: 48812000 – финансијски информациони системи.

### 4. Контакт

Лице за контакт: Бранислава Илић

Контакт тел: 011/3050-863

Е-mail адреса: [nabavka@hidmet.gov.rs](mailto:nabavka@hidmet.gov.rs)



## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 01/14 су услуге – одржавање информационог система материјално финансијског пословања

Ознака из општег речника набавке: 48812000 – финансијски информациони системи.



### **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**Одражавање информационог система материјално – финансијског пословања на оперативном систему `UNIX` састоји се из следећих модула:**

- модуло ФИНАСИЈСКО КЊИГОВОДСТВО (ГЛАВНА КЊИГА)
- модуло МАГАЦИНСКО ПОСЛОВАЊЕ
- модуло ФИНАСИЈСКА ОПЕРАТИВА
- модуло МАТЕРИЈАЛНО КЊИГОВОДСТВО (ЗАЛИХЕ МАТЕРИЈАЛА И СИТНОГ ИНВЕНТРАРА)
- модуло ОСНОВНА СРЕДСТВА

#### **Модуло ФИНАСИЈСКО КЊИГОВОДСТВО (ГЛАВНА КЊИГА)**

У оквиру овог модула неопходно је одржавање, техничка подршка и по потреби корекције следећих програма:

##### **ШИФАРНИЦИ**

- контни оквир
- шифарник позиција намене
- шифарник инвестиција

##### **НАЛОГ ЗА КЊИЖЕЊЕ**

- унос налога за књижење
- дневних унетих налога
- затварање завршених налога (закључавање)
- откључавање налога
- пренос ставки са налога на други налог

##### **ИЗВЕШТАЈИ-ПРЕГЛЕДИ**

- детаљна аналитичка картица
- бруто стање по ОЈ за задати период
- бруто стање по изворима финансирања за задати период
- аналитички биланс по ОЈ и изворима финансирања за задати период
- отворене ставке за задати период
- стање конта (све промене) за задати период
- закључни лист
- ревалоризација инвестиција
- ИОС за стање опомена
- преглед дуговања за задати период
- затварање прихода и расхода на крају године
- формирање почетног стања за наредну годину
- праћење реализације уговора малих и великих набавки.



## **Модуо МАГАЦИНСКО ПОСЛОВАЊЕ**

У оквиру модуа МАГАЦИНСКОГ ПОСЛОВАЊА, неопходно је одржавање, техничка подршка и по потреби корекције следећих програма:

### **ШИФАРНИЦИ :**

- шифарник магацина
- листинг магацина
- групе материјала
- подгрупе материјала
- шифарник материјала
- листинг материјала

### **НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА :**

- унос пријемница-доставница
- штампа пријемница-доставница
- унос повратница (повраћај робе у магацин)
- штампа повратница
- унос инвентарских бројева за основна средства
- штампа инвентарских бројева са називом и БАР КОДОМ на налепницама

### **ИЗДАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА :**

- унос требовања (издавање потрошног материјала)
- унос реверса (задужења радника за ОС и СИ)
- штампа издатих реверса и требовања
- повраћај реверса (повраћај ОС и СИ у магацин)
- штампа враћених реверса
- штампа неисправних количина са потврдама о пријему робе

### **ИЗВЕШТАЈИ – ПРЕГЛЕДИ :**

- картица робе за сваки артикл који се налази на залихи у магацину
- лагер листа – стање магацина
- пописне листе магацина
- расход ситног инвентара и основних средстава
- штампа расхода ситног инвентара и основних средстава
- унос пописа магацина
- преглед задужења радника за ОС и СИ
- контрола стања и картица
- преглед документације за протекли период
- унос пописа основних средстава и ситног инвентара
- штампа унетих пописних листи

## **модуо ФИНАНСИЈСКА ОПЕРАТИВА**

1. У оквиру модула **ФИНАНСИЈСКА ОПЕРАТИВА**, неопходно је обавити следеће послове:

- обрада унетих података за исплату накнада трошкова боравка и рада на терену за запослене, који остварују право на накнаду,



- унос и обрада података за уговоре о привременим и повременим пословима, као и за уговоре о допунском раду, за стрелце и осматраче,
- обрада унетих података за исплату уговора о привременим и повременим пословима за пензионере, које исплаћује РХМЗ и
- унос и обрада података за уговоре о делу и допунском раду за све спољне сараднике.

Подаци за напред наведене послове шаљу се Трезору Министарства финансија у следећем формату :

- у **xml датотекама креира се збирни налог** за преузимање обавеза и збирни налог за плаћање преузетих обавеза у случају накнада трошкова боравка и рада на терену, као и других плаћања, где их је могуће применити (нпр.путни налози). Овим путем омогућена је реализација великог броја налога електронским путем, на основу реализованог пројекта Министарства финансија «**Систем управљања јавним финансијам**», или
- У **Acess датотекама** код реализације уговора, као и **XML датотекама** за потребе Трезора (пројекат `кадровска евиденција`).

Реализација напред наведених послова врши се по следећој динамици, и то:

- 1.1. за исплату накнада трошкова службених путовања у земљи – једанпут месечно;
- 1.2 за исплату накнада трошкова за рад и боравак на терену - једанпут месечно;
- 1.3 за исплату уговора за привремене и повремене послове за пензионере – једанпут месечно;
- 1.4 за исплату уговора о делу и уговора о допунском раду – једанпут месечно;
- 1.5 за исплату привремених и повремених послова и уговора о допунском раду за хонорарне сараднике (стрелци и осматрачи) – два пута годишње;

уз све исплате уговора обавезно је штампање пратећих образаца ПП ОПЈ, ПП ОД и МУН или МУНК образаца, извештаја, рекапитулација по банкама и запосленима.

2. Израда **појединачних пореских пријава** за све исплате по уговорима - једанпут годишње, које се достављају у штампаном и у електронском облику РУЈП Чукарица, сваког 31.01. текуће године за претходну годину.
3. **Израда М4 образаца** за све хонорарне сараднике, који су ангажовани по уговорима о привременим и повременим пословима – једанпут годишње, односно до 30.04. наредне године за исплате из претходне године.
4. Измене и допуне, односно усклађивање постојећих пројеката и програма са важећом законском регулативом.

### **Модуо ЗАЛИХЕ**

У оквиру овог модуа неопходно је одржавање, техничка подршка и по потреби корекције за следеће:

НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА



- улазне фактуре (на већ унетим пријемницама магационера, уносе се цене и остали подаци са фактуре)
- штампа пријемница-доставница са елементима из фактуре
- аутоматско контирање улазних фактура у ГК (главну књигу)

#### **ИЗДАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА**

- штампа материјала у употреби (са финансијским елементима)
- штампа СИ у употреби (по местима)
- картица материјала и ситног инвентара (са финансијским елементима)
- стање материјала и ситног инвентара (са финансијским елементима)
- упоредни преглед налога за ГК
- аутоматско формирање залиха у употреби по просечним ценама (на основу издатих требовања и реверса магационера)

#### **ПОПИС**

- унос пописа ситног инвентара
- резултати пописа – вишкови-мањкови и расход ситног инвентара по местима и одељењима (собама)
- резултати пописа магацина
- штампа пописних листи по амортизационим групама и локацијама
- унос пописа ОС путем БАР КОД читача
- штампа вишкова-мањкова ОС као и предлога за расход ОС по локацијама и на нивоу целог Завода.

### **модуло ОСНОВНА СРЕДСТВА**

Потребно је одржавање, техничка подршка и по потреби корекције за:

#### **АМОРТИЗАЦИОНЕ ГРУПЕ :**

- амортизационе групе са подгрупом
- листинг амортизационих група са подгрупама

#### **ОСНОВНА СРЕДСТВА**

- аутоматско формирање слога основних средстава са инвентарским бројем из података фактура добављача
- унос `доградње` основних средстава
- пренос ОС по раднику и месту (промена локације или задужења)

#### **ОБРАДЕ-ИЗВЕШТАЈЕ**

- обрачун амортизације
- картица ОС
- стање ОС по инвентарском броју и амортизационој групи
- расходована ОС
- стање ОС по местма и ОЈ

#### **ПОПИС :**

- штампа пописних листи по амортизационим групама и локацијама
- Унос пописа ОС путем БАР КОД читача
- штампа вишкова-мањкова ОС као и предлога за расход ОС по локацијама и на нивоу Завода





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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да 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);
  - 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);
  - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (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) Закона.
- 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.



## 2. 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 одељак 3.*), 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.

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.

**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 одељак 3.*), 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. У овом случају доказ из члана 77. став 1. тачка 2) до 4) Закона не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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 1

**3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76.  
ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ  
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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 услуга - одржавање информационог система материјално финансијског пословања број 01/14, 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, да није осуђиван 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, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

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.



**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 услуга - одржавање информационог система материјално финансијског пословања број 01/14, 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 није осуђиван 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).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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



## **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

- Понуда мора бити састављена на српском језику и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику. Дозвољено је да се део понуде који се односи на техничке описе предмета набавке достави и на енглеском језику. Наручилац задржава право да приликом оцењивања понуда захтева од понуђача да за део који је дат на енглеском језику достави превод на српски језик, у ком случају ће за оцењивање бити релевантан превод на српском језику.

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

- Понуђач је у обавези да сачини понуду у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.
- 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.
- Понуђач попуњава тражене обрасце читко, у предвиђена поља за попуњавање или заокружују дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени (осим ако то није другачије назначено), а садржај јасан и недвосмислен.
- Сви обрасци морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуду подноси понуђач са произвођачем, обрасци који су предвиђени за подизвођаче морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, обрасци који се односе на члана групе морају бити потписани и оверени од стране овлашћеног лица члана групе.
- Модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача ако понуду подноси самостално или са подизвођачем, или овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача, тј. овлашћено лице носиоца посла, ако понуду подноси група понуђача, у складу са споразумом из члана 81. став 4. Закона, а свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране понуђача и подизвођача, односно од стране свих учесника у заједничкој понуди.
- 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: Републички хидрометеоролошки завод, ул.Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга - одржавање информационог система материјално финансијског пословања, ЈНМВ бр. 01/14 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 27.02.2014. године до 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 могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА (ОБРАЗАЦ 1)
- Попуњена, потписана и оверена ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (само у случају да се даје понуда са подизвођачем - ОБРАЗАЦ 2)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (ОБРАЗАЦ 3)
- Попуњен, потписан и оверен МОДЕЛ УГОВОРА, а свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране понуђача и подизвођача, односно од стране свих учесника у заједничкох понуди.
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (овај образац није обавезан) (ОБРАЗАЦ 4)
- Попуњен, потписан и оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (ОБРАЗАЦ 5)

### 3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул.Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга - одржавање информационог система материјално финансијског пословања, ЈНМВ бр. 01/14 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну услуга - одржавање информационог система материјално финансијског пословања, ЈНМВ бр. 01/14 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга - одржавање информационог система материјално финансијског пословања, ЈНМВ бр. 01/14 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - одржавање информационог система материјално финансијског пословања, ЈНМВ бр. 01/14 - 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.



## 5. 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 **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## 6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) 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 изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**). 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.

## 7. 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 б) 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 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 **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**). 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.

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

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

Наручилац захтева да се плаћање обавља месечно, након извршења предметних услуга. Рок плаћања понуђач уписује у образац понуде и не може бити краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана од дана пријема рачуна за извршење предметних услуга. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### Захтев у погледу начина и рока извршења предметних услуга

Понуђач-Извршилац ће извршити предметне услуге у складу са наведеном динамиком наручиоца. Понуђач је у обавези да се на захтев наручиоца, одазове на ванредан позив у најкраћем могућем, а не дуже од 24 часа.

### Захтеви у погледу понуђене цене

Цена се исказује у динарима, без пореза на додату вредност. Цену за предметне услуге исказати на месечном нивоу и за период важења уговора од 12 месеци. У цену неопходно обухватити све трошкове који су потребни за извршење услуга.

### Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

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

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

## **10. 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.

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.

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

Наручилац нема захтева за наведено.

## **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 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 достављају се наручиоцу поштом на адресу: Републички хидрометеоролошки завод, ул.Кнеза Вишеслава 66, 11030 Београд, или електронском поштом на имејл: [nabavka@hidmet.gov.rs](mailto:nabavka@hidmet.gov.rs) са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације **ЈНМВ бр.01/14 – Одржавање информационог система материјално финансијског пословања.**

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.

## **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. 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.

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. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „без протеста“ и „по виђењу“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи десет дана дуже од истека рока важења уговора.

Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету (Сл. лист СРЈ бр. 3/02 , 5/03 , Сл. гласник РС бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).

Са меницом и меничним овлашћењем изабрани понуђач је дужан да достави и копију картона депонованих потписа, ОП образац – оверен потпис лица овлашћеног за заступање и доказ о регистрацији менице.

Уколико изабрани понуђач приликом закључења уговора, а најкасније у року од десет дана од дана закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. – 3. овог одељка, уговор ће бити раскинут..

## **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **“најниже понуђене цене”**.

## **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА 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 понуђену цену, предност ће имати понуда која је дата са повољнијим (дужим) роком плаћања.

## **18. 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, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. **(Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).**



## **19. 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.

## **20. 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 e-mail: nabavka@hidmet.gov.rs, или препорученом пошиљком са повратницом. 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 назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

## **21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга - одржавање информационог система материјално финансијског пословања, ЈНМВ бр. 01/14

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

**Напомена:**

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



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

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

#### **Напомена :**

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



5) ПОНУЂАЧ: \_\_\_\_\_

**Одржавање информационог система материјално финансијског пословања**

<b>ЦЕНА (без ПДВ-а)</b>	
Цена предметних услуга на месечном нивоу	_____ динара нето
Цена предметних услуга за период од 12 месеци	_____ динара нето
<b>ЦЕНА (са ПДВ-ом)</b>	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом (за период од 12 месеци)	_____ динара бруто
<b>РОК ИЗВРШЕЊА</b>	
Према датој динамици наручиоца	
<b>УСЛОВИ ПЛАЋАЊА</b>	
Плаћање ће се обављати након извршења предметних услуга, месечно, а у року од (не краће од 15 дана нити дуже од 45 дана)	_____ дана од дана достављања рачуна за извршене предметне услуге
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ</b>	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу \_\_\_\_\_ %  
( уписати проценат)

Део предмета јавне набавке који ће извршити преко подизвођача \_\_\_\_\_  
( уписати )

Датум

Понуђач

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 (у писаној форми у понуди) који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### О ОДРЖАВАЊУ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА

Између:

1. Република Србија, „РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД“, Кнеза Вишеслава бр. 66, Београд, ПИБ: 102217008, Матични број: 07003706, који заступа директор (*понуђава наручилац*), (у даљем тексту: *Наручилац*) и

2. " \_\_\_\_\_ " ул. \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_ које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту:

*Извршилац*),

и са понуђачима из групе понуђача / са подизвођачима:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

*Ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке. Уколико самостално наступа није потребно понуђавати овај део.*

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 39, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 у даљем тексту: Закон), а на основу позива за подношење понуда, објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, дана (*понуђава наручилац*), спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга бр.01/14 - одржавање информационог система материјално финансијског пословања;

- да је Извршилац дана (*понуђава Наручилац*), доставио понуду број (*понуђава Извршилац*) која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца и саставни је део уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број (*понуђава Наручилац*), изабрао Извршиоца за извршење услуга.

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавање информационог система материјално финансијског пословања, према Прилогу 1 који је саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Цена предметних услуга на месечном нивоу износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а. Укупна уговорена цена предметних услуга овог уговора за период од 12 месеци износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом. (Словима \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом).





Укупно уговорена цена обухвата и све зависне и независне трошкове потребне за извршење предметних услуга овог уговора.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

### **Члан 3.**

Обавеза је Извршиоца да за потребе Наручиоца извршава предметне услуге у складу са захтевом и динамиком Наручиоца. Извршилац се обавезује да, као пословну тајну, чува податке Наручиоца који ће му бити доступни у току извршења предметних услуга.

Обавеза је Извршиоца да у току трајања уговора изради писана упутства и изврши обуку запослених који раде на предметним пословима.

Обавеза Извршиоца је да се на хитан позив Наручиоца одазове у року од најдуже 24 часа од момента позива Наручиоца.

### **Члан 4.**

Укупно уговорена цена из члана 2. овог уговора је фиксна до краја реализације уговора.

Наручилац се обавезује да ће плаћање вршити месечно, у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана достављања рачуна за извршене предметне услуге на рачун Извршиоца бр. \_\_\_\_\_ отворен код банке \_\_\_\_\_.

### **Члан 5.**

Извршилац се обавезује да након извршених предметних услуга на месечном нивоу, достави Наручиоцу Извештај о извршеним предметним услугама, који потписује овлашћено лице Наручиоца.

Сматраће се да су предметне услуге извршене када овлашћено лице Наручиоца потпише Извештај о извршеним предметним услугама.

Плаћање по рачуну за предметне услуге се може реализовати након извршења предметних услуга.

Наручилац има право на рекламацију за извршене предметне услуге уколико се установи да неправилности и недостаци настали у току реализације овог Уговора нису проузроковани нестручним и несавесним руковањем од стране Наручиоца. Таква рекламација ће се констатовати у писаној форми и доставити Извршиоцу ради отклањања недостатака и неправилности у најкраћем могућем року.

### **Члан 6.**

Извршилац је дужан да приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора, достави уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ „по виђењу“, „неопозива“ и „безусловна“ као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.

Менично овлашћење мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету (Сл. лист СРЈ бр. 3/02 , 5/03 , Сл. гласник РС бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).

Са меницом је Извршилац дужан да достави и копију картона депонованих потписа, оверен потпис лица овлашћених за заступање и доказ о регистрацији менице.



Уколико Извршилац приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 дана од дана закључења уговора не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. – 3. овог члана, уговор ће бити раскинут.

#### **Члан 7.**

Гарантни рок за извршене предметне услуге из члана 1. овог уговора је \_\_\_\_\_ месеци од момента пријема предметних услуга.

Извршилац гарантује да ће предметне услуге обављати савесно, квалитетно и у складу са важећим стандардима и прописима који регулишу ову област.

#### **Члан 8.**

Уговорне стране су сагласне да Наручилац може раскинути уговор писаним путем у случају неизвршења уговорених обавеза Извршиоца.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана када Извршилац прими обавештење о раскиду уговора од стране Наручиоца.

#### **Члан 9.**

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

#### **Члан 10.**

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 11.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања и има рок важења 12 месеци.

#### **Члан 12.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ**

**ИСПОРУЧИЛАЦ**

***Напомене:** Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подиспоручиоци. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом.*



**Образац 4**

**VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

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

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

***Напомена:*** достављање овог обрасца није обавезно

\_\_\_\_\_

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_



## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности, услуга – одржавање информационог система материјално финансијског пословања, бр.01/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_  
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.