



**Институт за нуклеарне науке**

**"В и н ч а"**

Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд,

П. ФАХ 522, 11000 Београд

Тел.: 6454-945; факс: 3408-787

ПИБ 101877940; мат.бр. 07035250

Е-mail: [office@vinca.rs](mailto:office@vinca.rs); [www.vinca.rs](http://www.vinca.rs)

Број јавне набавке: У-1.2.26/2020

Датум: **18.03.2020.**

Број: **2/135/6**

# КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

– за јавну набавку услуга –

## ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

за потребе Института за нуклеарне науке "Винча"

у отвореном поступку јавне набавке

### ИЗМЕНА БРОЈ 1

<b>Рок за достављање понуда:</b>	<b>02.04.2020. године, до 10:00 часова</b>
<b>Јавно отварање понуда:</b>	<b>02.04.2020. године, у 10:15 часова, у просторијама Управне зграде Института "Винча". Мике Петровића Аласа 12-14, Винча</b>

в.д. директора Института Винча

др Снежана Пајовић

Са садржајем конкурне документације  
упознати су чланови комисије

**УКУПНО 50 СТРАНА**

**Винча, март 2020. године**

- Образац обавезно прилепити на предњој страни коверте!

**ПОДНОСИЛАЦ:**

НАЗИВ:

АДРЕСА:

ТЕЛ.

КОНТАКТ ОСОБА:

**ПРИМАЛАЦ :**

**ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ "ВИНЧА"**

Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд

П.ФАХ 522

11001 Београд

**ПОНУДА**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. У-1.2.26/2020**

**у отвореном поступку јавне набавке**

**ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ  
СИСТЕМА**

**НЕ ОТВАРАТИ!!!**

Датум и сат подношења  
(попуњава писарница)

Редни број подношења

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС” број 124/12, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС” број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број 2/135 од 18.02.2020. године, и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке број 2/135/1 од 18.02.2020. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке, припремила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**  
за поступак јавне набавке у отвореном поступку  
**ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА**

за потребе Института за нуклеарне науке „Винча“ у Београду  
ОРН – 72267100-0 Одржавање софтвера за информационе технологије

**С А Д Р Ж А Ј**

<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1) Општи подаци о јавној набавци	4
2) Подаци о предмету јавне набавке	4
3) Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл	5
4) Техничка документација и планови	10
5) Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
6) Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
7) Критеријуми за доделу уговора	25
8) Обрасци који чине саставни део понуде	25
9) Образац понуде; – образац Подаци о понуђачу – образац Подаци о подизвођачу – образац Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди – образац Споразума којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке	26
10) Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	32
11) Образац трошкова припреме понуде	33
12) Образац изјава о независној понуди	34
13) Образац изјаве о обавезама понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН-а	35
14) Образац потврде референтног наручиоца	36
15) Списак референтних наручилаца	37
16) Изјава понуђача о испуњавању кадровског капацитета	38
17) Модел Уговора	39

**НАРУЧИЛАЦ**

**Институт за нуклеарне науке "Винча"**

## 1. Општи подаци о јавној набавци

### Подаци о наручиоцу

Наручилац:	Институт за нуклеарне науке »Винча«
Адреса наручиоца:	Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд П.ФАХ 522
Матични број:	07035250
ПИБ:	101877940
Шифра делатности:	7219
Тел/факс:	011/6454-945; 011/3408-787
Е-mail: <a href="mailto:office@vinca.rs">office@vinca.rs</a>	<a href="http://www.vinca.rs">www.vinca.rs</a>
Делатност наручиоца:	Научно истраживачка

### Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у **отвореном поступку јавне набавке** у, у складу са одредбама члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења **уговора** о јавној набавци.

### Контакт:

Лице за контакт: **Немања Илић и Марина Илић**

Е-mail адреса: [javnenabavke@vinca.rs](mailto:javnenabavke@vinca.rs)

Време: искључиво у радно време Наручиоца (понедељак-петак) од 7<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова

## 2. Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка **ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА**, за потребе Института за нуклеарне науке "Винча" за 2020. годину, који се налази под редним бројем У-1.2.26/2020

Назив и ознака из општег речника набавки је ОРН – 72267100-0 Одржавање софтвера за информационе технологије

Набавка није обликована по партијама.

**3. Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. предмета јавне набавке**

Предмет набавке је: Пружање услуга одржавања апликативног софтвера у употреби SIRIUS у Институту за нуклеарне науке “Винча”.

**1. Одржавање апликативног софтвера у употреби – SIRIUS-а 2010 обухвата редовно и ванредно одржавање следећих апликативних модула:**

Табела бр. 1

Р.Бр	Апликација-модул
1.	Рачуноводство
2.	Финансијска оператива-ликвидатура
3.	Основна средства
4.	Обрачун зарада
5.	Мобилна телефонија
6.	Комерцијално пословање/Магадинско пословање
7.	Комерцијално пословање/Фактурисање-продаја
8.	Рачуноводство-Финансијска оператива
9.	Кадрови-људски ресурси
10.	Канцеларијско пословање
11.	Генерисање извештаја, стратешки и тактички ниво
12.	Подсистем ИСС-а, Podsystem индетификације и класификације ентитета- процеса рада артикли....
13.	План и анализа-Финансије

и свих ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА наведених у Обрасцу понуде, који чини саставни део Уговора о купопродаји добара – Набавка софтвера – пословно информационог система ЈН Д 1.1.61/2017, Бр. 2/37/3 од 27.02.2018. године, са свим каснијим дорадама, као и ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА ипоручених Наручиоцу у склопу корективних верзија апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010”.

## 2. Апликативно решење/софтвер SIRIUS realizovan je je na platformi :

- База података: MS SQL 2016, 2018...
- Апликативни код: MS Visual Studio 6.0

### 2.1. Пуштен у процес рада на Централном серверу и клијентским рачунарима

- На 86 радних станица унутар Института за нуклеарне науке „Винча“ по организационим јединицама( ОРГ/Ј) са пратећим модулима.

**Преглед активности** месечног одржавања софтвера Сириус (модули у табеларном приказу, табела бр.1) огледа се у следећим елементима **редовног (А)** и **вандредног (Б)** одржавања „ad-hoc“ :

#### Редовно одржавање на месечном нивоу (А):

- 1) Провера података Наручиоца интегритет, конзистентност, редундантност база података и верзија програма инсталираних на клијентским рачунарима за све службе Наручиоца;
- 2) Анализу и исправљање апликативних грешака апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010“;
- 3) Анализу, решавање и отклањање апликативних проблема у оперативном раду система;
- 4) Анализа захтева стручних служби Наручиоца, усклађивање захтева у директном контакту на инсталацији Наручиоца;
- 5) Испоруку корективних верзија апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010“;
- 6) Континуирана оптимализација процеса рада појединих програма унутар испоручених модула, смањење програмских редундантности, броја логичких петљи и времена извршења за генерисање извештаја;
- 7) Корекције процедура за инсталацију нових верзија програма на клијентске рачунаре за потребе Наручиоца ( ИТ Сектор );
- 8) Праћење статистике извршавања, стабилности процеса рада појединих модула на инсталацији крајњег корисника, на недељном нивоу ( Локација Наручиоца );
- 9) Мониторинг и анализу система једном месечно;
- 10) Инсталација нових „Release-а“ у року од месец дана;
- 11) Праћење свих законских измена релевантних за процес рада појединих модула (Законска, и подзаконска акта и усаглашавање програмског кода са променама пословних процеса према усвојеној регулативи;
- 12) Извештавање кадра Наручиоца - тактичког нивоа о броју трансакција у периоду од месец дана, крива уноса, аквизиције података корисника:
  - 1- Реиндексирање, креирање базе индекса ради бржег приступа подацима у циклусу од месец дана
  - 2- Креирање регистра запослених у току месеца ( Зараде, Остале врсте плаћања, Благајнички налози, Кадровска ) и слање података на WEB сајт МФ Управа за трезор
- 13) Подршка раду крајњег корисника исти дан, позив упућен до 10 часова и/или најкасније у року од 24 сата од пријема позива, понедељак - петак 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> часова. Подршка се спроводи опционо: Телефонски, Интернет ( mail ) или директан долазак на инсталацију у просторије Института за нуклеарне науке “Винча“;
- 14) Креирање нових корисничких налога и додела права корисницима за рад на модулима /опцијама;
- 15) Одржавање дефинисаних Login credentials (налога) или имплементација истих по апликативним модулима са припадајућим овлашћењима;
- 16) Чување корисничких налога у бази по криптографском алгоритму;

- 17) Одржавање имплементираних блокада/имплементација, корисничких налога у случају покушаја њиховог неовлашћеног коришћења (погрешног уноса passworda по корисничком налогу);
- 18) Инсталацију нових верзија програма/апликација, са ажурираним корисничким упутством на свим радним станицама;
- 19) Потенцијалне транзиције организационог модела пословања, са променама пословних процеса које се дешавају у организационим целинама Института или у целини, као и мигрирања података из тренутног модела у очекивани (индиректни буџетски корисник или конбиновани организациони модели пословања са предефинисаним функционалностима сопствена средства / буџетска);
- 20) Израда постојећих прегледа у форми за извештавање по захтеву овлашћеног лица Наручиоца у ћириличном писму;
- 21) Измене апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010” условљена променом законске регулативе;
- 22) Измене апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010” ради исправљања сигурносних недостатака;
- 23) Отклањање свих неправилности у раду;
- 24) Креирање резервне копије података;

Ванредно „ad hoc“ одржавање (Б) обухвата измене на програмима по писаном захтеву наручиоца и доградњу постојећих модула и опција за извештавање у складу са интерним актима Наручиоца и са захтевима стратешког и тактичког нивоа пословодства Института, испоруку нових верзија апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010” и миграцију података апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010” на нову инфраструктуру Наручиоца.

Предмет редовног или ванредног одржавања не могу бити послови који су били обухваћени основним уговором о набавци софтвера и који су морали бити имплементирани у тренутку примопредаје софтвера.

### **3. Укупан планиран оквирни број сати на одржавању и доградњи апликативног решења Сириус за уговорни период од 9 месеци :**

Редовно (А) и ванредно (Б) = 720 сати

- Редовно = 585 сати за 9 месеци ангажовања или месечно 65 радних сати
- Ванредно= 135 сати укупно за 9 месеци , на месечном нивоу према „ad-hoc“ захтевима крајњих корисника

### **4. Одговорности понуђача:**

Понуђач прихвата следеће опште одговорности:

- Понуђач се обавезује да ангажује 4 стручна лица, специјалисте из области које су нужне за стручно и ефикасно извршење задатака који произилазе из предмета одржавања.
- Понуђач се обавезује да ће гарантовати тајност свих пословних података до којих дође у току сарадње са Наручиоцем.
- Понуђач ће на професионалан и кооперативан начин пословати са Наручиоцем.
- Понуђач је дужан да на почетку реализације уговора изврши анализу свих (или појединих) модула система и да се заједно са представницима Института за нуклеарне науке „Винча“, корисницима модула констатује евентуалне потреба за изменом, дорадом и унапређењем модула система (додавање нових функционалности, извештаја, претрага и сл.) и да се о томе сачини записник, са терминским планом реализације.

Такође, потребно је да се на почетку реализације уговора од стране представника Понуђача и Сектора за ИТ или координатора система Наручиоца изврши анализа постојеће апликације и хардвера на којој функционише, да се дефинишу оптимални ресурси за рад апликације, као и да се о томе сачини записник са терминским планом реализације.

- Понуђач је дужан да за сваку програмску измену изврши обуку корисника и да за исту достави детаљно упутство, односно да се изврши ажурирање постојећег корисничког упутства у складу са изменама.

Наручилац прихвата следеће опште одговорности:

- Наручилац ће на професионалан и кооперативан начин пословати са понуђачем.
- Наручилац ће користити сопствену ИТ подршку за обезбеђивање подршке за сервере, мрежу, firewall и инфраструктурне сервисе подршке, инсталацију системског софтвера (оперативног система).
- Наручилац се обавезује да ће обезбедити све неопходне информације у циљу обезбеђивања подршке за дати захтев.

### **5. Место пружања и извршења услуге**

Место пружања услуге – на адреси наручиоца: Институт за нуклеарне науке“Винча“, Мике Петровића Аласа 12-14, а по потреби Наручилац може, у писаном позиву, одредити и локацију у другом организационом делу Института ван поменуте адресе. Место извршења услуге је у зависности од врсте услуге одржавања ( систем анализа и/или пројектовање и/или програмирање или текуће одржавање ) и може бити једним делом спроведено на локацији Добављача, а делом на локацији Наручиоца.

### **6. Рок и начин извршења**

- Рок у којем је понуђач дужан да изврши анализу свих модула система, пословне процесе које прате поменуте модуле из табеле бр.1 као и анализу постојеће апликације и хардвера на којој функционише не може бити дужи од 15 дана од дана закључења уговора у присуству стручне комисије формиране од стране Наручиоца.
- Рок одзива на писани захтев Наручиоца и започињање извршења услуге не може бити дужи од 24 сата, од дана и сата пријема писаног захтева.
- Рок извршења услуге редовног одржавања не може бити дужи од 7 (седам) дана, од одзива на писани захтев Наручиоца. Крајњи рок извршења услуга ажурирања и усаглашавања рада модула са законским прописима је дан ступања на снагу предметног законског прописа.
- Рок извршења услуге ванредног одржавања не може бити дужи од 45 (четрдесет пет) дана, од одзива на писани захтев Наручиоца. Наручилац писани захтев упућује електронском поштом (e-mail) или факсом.

### **7. Примопредаја извршених услуга**

Примопредаја извршених услуга врши се на локацији Наручиоца, од стране овлашћеног представника Наручиоца и у присуству овлашћеног представника Понуђача.



Примопредаја ће се извршити у року од 3 радна дана од када Понуђач обавести Наручиоца да је нова верзија софтвера спремна за испоруку.

Примопредаја извршених услуга се врши тако што овлашћени представници Понуђача и Наручиоца потписују и оверавају Захтев за интервенцију, на којем су таксативно специфициране извршене услуге редовног и ванредног одржавања ако их је било у току месеца.

По извршеној примопредаји, овлашћени представници Понуђача и Наручиоца сачињавају Записник у који се уносе све примедбе на квалитет (видљиви недостаци) и квантитет.

Понуђач је дужан да одмах приступи отклањању недостатака наведених у Записнику. Отклоњени недостаци се такође уносе у Записник. Записник потписују и оверавају обе Уговорне стране.

Ниједна Уговорна страна нема право да одбије потписивање Записника, а свака од њих има право да се у Записник унесу све констатације и примедбе.

Уколико Понуђач не приступи отклањању Записником утврђених недостатака у накнадном року од 15 дана, сматраће се да у том делу Уговор није извршен и Наручилац има право да обустави плаћање све док Понуђач не испуни своју обавезу.

Примопредаја извршених услуга се сматра успешно извршеном потписивањем Записника, у коме није било констатованих недостатака или Записника у коме је констатовано, без примедби, да су недостаци отклоњени или да Наручилац даје сагласност да се недостаци могу отклонити у периоду одржавања.

Успешним окончањем примопредаје извршених услуга сматраће се да је Извршилац испунио своју уговорну обавезу.

## **8. Рекламација**

Рок за решавање рекламације не може бити дужи од 24 сата од дана и сата пријема записника о рекламацији

#### 4. Техничка документација и планови

Овај предмет јавне набавке не поседује посебне техничке документације и планове.

ИНН «ВИНЧА»

**5. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)		
Ред бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
1.	<p>Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама)</p>	<p>- <b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - <b>ПРЕДУЗЕТНИК:</b> Извод из регистра Агенције за привредне регистре.</p> <p><b>Напомена:</b> У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).</p>
<p><b>Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР</b></p>		
2.	<p>Право на учешће у поступку има понуђач уколико он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама)</p>	<p>- <b>ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ И ПРЕДУЗЕТНИК:</b> 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 законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p>- <b>ПРАВНО ЛИЦЕ:</b> Уверење првостепеног суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, да није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђивано за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. За побројана кривична дела надлежни судови, чије је уверење потребно доставити, су: Основни суд на чијем подручју је седиште правног лица,</p>

		<p>Виши суд на чијем подручју је седиште правног лица, Виши суд у Београду(посебно одељење за организовани криминал) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе“</p> <p><b>Напомена:</b> У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).</p> <p><b>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>
3.	Брисан је	-
4.	<p>Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе 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 о јавним набавкама)</p>	<p><b><u>ПРАВНО ЛИЦЕ, ПРЕДУЗЕТНИК, ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:</u></b>  <b>1.Уверење Пореске управе</b> Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе,  <b>2.Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</b></p> <p><b>Напомена:</b>          Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације</p> <p>У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе          У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).</p> <p><b>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b></p>
5.	<p>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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).</p>	<p><b>Доказ:</b> Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу 13).</p> <p>Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.</p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)		
Ред бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ
6.	<p><b>Пословни капацитет:</b></p> <p>Да је понуђач у 2017, 2018. и 2019. години остварио приходе по основу вршења услуга одржавања софтвера за послове финансија, у укупном износу не мањем од 7.000.000,00 дин без обрачунаог ПДВ, (члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).</p>	<p>Вредност извршених услуга које су предмет јавне набавке доказују се потврдом референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу 14. или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца – Образац 15.</p>
7.	<p><b>Кадровски капацитет:</b></p> <p>Да понуђач има у радном односу најмање „4“ ангажована лица са високом или вишом стручном спремом из области рачунарства и информатике, која су учествовала у имплементацији и одржавању софтвера за поменуте послове, на неодређено или одређено време или радно ангажованих уговором о привременим и повременим пословима или другим уговором о ангажовању радника по било ком основу који је регулисан законом.</p>	<p>Копије доказа: Уговор о раду или Копије обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање за сваког запосленог појединачно и уколико су радно ангажована по другом правном основу- уговор о радном ангажовању у складу са Законом о раду, из којег се види да је запослени радно ангажован у предметном поступку, као и попуњену, оверену и потписану Изјаву број 16. дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу која је саставни део конкурсне документације из које се види да понуђач има у радном односу 4 ангажована лица која су учествовала у имплементацији и одржавању софтвера која су предмет јавне набавке.</p>
8.	<p><b>Финасијски капацитет:</b></p> <p>Да пословни рачун понуђача није био у блокади у последњих 6 месеци који обухвата месеце, пре објављивања позива за подношење понуда.</p>	<p>Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности.</p>

У складу са чл.78 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12;14/2015; 68/2015), лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве, доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама.. Понуђач, који је регистрован при регистру понуђача који води Агенција за привредне

регистре, има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача, уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из чл. 75. став 1. тачка 1. до 4. Закона о јавним набавкама.

**Обавезни услови** које мора да испуни **подизвођач и сваки од понуђача** из групе понуђача дефинисани су чланом 75. Закона о јавним набавкама. Право на учешће у поступку има подизвођач и **сваки од понуђача из групе понуђача** ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 3) је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

#### Допунске напомене:

- Докази о испуњености услова из члана 75. ЗЈН могу се достављати у неовереним копијама.
- У складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама, наручилац може да одбити понуду понуђача, уколико поседује доказ да понуђач у претходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда није испуњавао своје обавезе по ранија закљученим уговорима о јавним набавкама, који се односе на исти предмет набавке
- Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
- 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, у складу са чланом 79. став 8. ЗЈН.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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.
- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач је дужан да, у том случају, у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
- Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде
- 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.

## 6. Упутство понуђачима како да сачине понуду

### Садржај упутства

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају на страном језику, назнака на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику;
  2. Начин подношења понуде;
  3. Обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија;
  4. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено;
  5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона;
  6. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда;
  7. Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања пренесе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача;
  8. Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, као и податке о обавезној садржини тог споразума;
  9. Захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде;
  10. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди;
  11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача;
  12. Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче;
  13. Обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити;
  14. Обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона;
  15. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача ;
  - 16. Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач ;**
  17. Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка б) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним;
  18. Обавештење о роковима у којима ће се обавити уговорене обавезе
  19. Обавештење да понуда важи без печата.
- Од понуђача се очекује да детаљно размотри ово упутство и све обрасце и спецификације садржане у конкурсној документацији.
- Понуђачи су дужни да пре предаје своје понуде прегледају сву конкурсну документацију и провере њену исправност, проуче све њене делове и сваки појединачни документ.

Подношењем понуде понуђач потврђује да је у потпуности прихватио конкурсну документацију и позив за подношење понуда. **Рок за подношење понуда је 30 дана од датума објаве позива.**

#### 6.1

**ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА, А УКОЛИКО ЈЕ ДОЗВОЉЕНА МОГУЋНОСТ ДА СЕ ПОНУДЕ, У ЦЕЛИНИ ИЛИ ДЕЛИМИЧНО, ДАЈУ НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ, НАЗНАКА НА КОМ СТРАНОМ ЈЕЗИКУ, КАО И КОЈИ ДЕО ПОНУДЕ МОЖЕ БИТИ НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ**

Наручилац ће водити поступак набавке и припремити конкурсну документацију на **српском или енглеском** језику.

Понуда као и целокупна преписка у вези са понудом коју размене понуђач и наручилац мора бити написана на српском или енглеском језику.

Пратећа документа, проспектни материјали и штампана литература и упутства коју обезбеди понуђач могу бити на енглеском језику.

#### 6.2

#### **НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуда се доставља у писаном облику на обрасцима које понуђач добија од наручиоца уз позив за подношење понуде или приликом преузимања конкурсне документације. Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији понуђач попуњава хемијском оловком или у куцаној форми читко, јасно и недвосмислено;

Понуда се доставља у оригиналу, оверена печатом, заведена код понуђача и потписана од стране одговорног лица понуђача или лица које има овлашћење да потпише понуду у име понуђача;

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може се одредити да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији;

Цела понуда мора бити предата без накнадних исправки и без уписивања између редова. Понуда ће се одбити као неприхватљива, уколико буду начињене било какве измене, додаци или брисања у конкурсним документима. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избеги и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом;

Понуђач доставља понуду у једном збирном омоту (коверти), тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата;

На збирном омоту или коверти мора **налепљен образац са стране 2** која је наведена у конкурсној документацији;

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до дана и сата наведеног у позиву за подношење понуда и на насловној страни конкурсне документације;

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 и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено;



### ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

- **Доказе** за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу конкурсне документације у поглављу 5- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и у поглављу 6- Упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- **Образац понуде** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Модел уговора** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације (попуњене, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица,**
- **Споразум о заједничком извршењу** јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

### ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица,

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда наведеног у позиву за подношење понуда и на насловној страни конкурсне документације.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Пожељно је да понуда буде повезана (јемственик) и хронолошки пратећи редослед конкурсне документације.

**6.3**

**ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

**6.4**

**ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА, УКОЛИКО ЈЕ ПОДНОШЕЊЕ ТАКВЕ ПОНУДЕ ДОЗВОЉЕНО**

Алтернативна решења у техничкој документацији, односно понуде са варијантама, нису прихватљиве за наручиоца.

**6.5**

**НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА**

Понуђач може, до истека рока за подношење понуда, изменити, допунити или опозвати своју понуду.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Институт за нуклеарне науке "Винча", Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд**, са назнаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку – ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА за 2020. годину за **Институт за нуклеарне науке "Винча", Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд, ЈН бр. У-1.2.26/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку – ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА за 2020. годину за **Институт за нуклеарне науке "Винча", Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд, ЈН бр. У-1.2.26/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку - ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА за 2020. годину за **Институт за нуклеарне науке "Винча", Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд, ЈН бр. У-1.2.26/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку – ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА за 2020. годину за **Институт за нуклеарне науке "Винча", Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, Београд ЈН бр. У-1.2.26/2020 – 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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

**6.6**

**ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ НЕ МОЖЕ ИСТОВРЕМЕНО ДА УЧЕСТВУЈЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ, НИТИ ДА УЧЕСТВУЈЕ У ВИШЕ ЗАЈЕДНИЧКИХ ПОНУДА**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда;  
У обрасцу понуде понуђач је дужан да наведе да ли понуду подноси самостално или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем;  
Учешће у више од једне понуде за исти уговор резултираће тиме што ће се такве понуде одбити, као неприхватљиве.

**6.7**

**ЗАХТЕВ ДА ПОНУЂАЧ, УКОЛИКО АНГАЖУЈЕ ПОДИЗВОЂАЧА, НАВЕДЕ У СВОЈОЈ ПОНУДИ ПОДАТКЕ О ПОДИЗВОЂАЧУ, ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ И ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА, КАО И ПРАВИЛА ПОСТУПАЊА НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ДА СЕ ОПРЕДЕЛИО ДА ИСКОРИСТИ МОГУЋНОСТ ДА ДОСПЕЛА ПОТРАЖИВАЊА ПРЕНОСЕ ДИРЕКТНО ПОДИЗВОЂАЧУ ЗА ДЕО НАБАВКЕ КОЈИ СЕ ИЗВРШАВА ПРЕКО ТОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив и седиште подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.  
Понуђач је дужан да, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке коју ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће поверити подизвођачу, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.  
Понуђач је дужан да попуни, овери печатом и потпише образац „Подаци о подизвођачу“ из конкурсне документације;  
Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.  
Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.  
Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама на начин одређен чланом 77. Закона. Доказе о испуњености осталих услова из члана 76. Закона о јавним набавкама доставља на начин одређен конкурсном документацијом.

**6.8**

**ОБАВЕШТЕЊЕ О ТОМЕ ДА ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЋУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, КАО И ПОДАТКЕ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ТОГ СПОРАЗУМА**

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде треба навести све учеснике у заједничкој понуди;  
Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке. Споразум садржи следеће податке:  
1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;  
2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора  
За сваког учесника у заједничкој понуди мора се попунити, печатом оверити и потписати образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, што доказује достављањем доказа из члана 77. Закона. Остале услове из члана 76. овог закона испуњавају заједно.

**6.9**  
**ЗАХТЕВЕ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, КАО И ЕВЕНТУАЛНИХ ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

- Понуђач је дужан да фактуре за предметне услуге испоставља у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу, тако што ће утрошене радне сате у претходном месецу обрачунавати по цени радног сата која је дата у Обрасцу структуре цене.
- Понуђач је обавезан да уз фактуру достави документ „Спецификација послова“ реализованих кроз поједине „Захтеве за интервенцију“ на којем су таксативно специфициране извршене редовне и ванредне услуге на месечном нивоу са наведеним бројем радних сати, оверен и потписан од стране Наручиоца и понуђача.
- Наручилац се обавезује да ће исплату рачуна по овом Уговору вршити по службеном пријему исправног рачуна који испоставља понуђач овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца, који мора да садржи број и датум предметног Уговора у року који не може бити дужи од 45 дана, од дана службеног пријема исправног рачуна, а на основу потврђеног документа о извршеној услузи, радних налога.
- Понуђач је дужан да ако је то потребно изврши регистрацију фактуре у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ бр. 7/2018)

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Фактуре се достављају лично или путем поште на адресу: Институт за нуклеарне науке „Винча“, Мике Петровића Аласа 12-14, Винча, уз обавезно навођење на рачуну броја Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

**На рачуну обавезно треба уписати број јавне набавке на коју се односи.**

Рачун мора бити уредно састављен у складу са Законом о порезу на додату вредност и подзаконским актима. Рачун који није био уредно састављен у складу са наведеним биће враћен продавцу, а плаћање одложено на његову штету све док не испостави уредан рачун.

Захтев у погледу места извршења услуге

Место пружања услуге – на адреси наручиоца: Институт за нуклеарне науке „Винча“, Мике Петровића Аласа 12-14, а по потреби Наручилац може, у писаном позиву, одредити и локацију у другом организационом делу Института ван поменуте адресе. Место извршења услуге је у зависности од врсте услуге одржавања ( систем анализа и/или пројектовање и/или програмирање или текуће одржавање ) и може бити једним делом спроведено на локацији Добављача, а делом на локацији Наручиоца.

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 не може мењати понуду.

**6.10**  
**ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА**  
**ЦЕНА У ПОНУДИ**

Валута понуде је динар (РСД)

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предмета јавне набавке. За оцену понуде узима се у обзир цена без пореза на додату вредност. У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додату вредност, сматраће се сагласно Закону да је иста без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну вредности понуде. Попуст који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде, неће бити накнадно узете у обзир.

**Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може**

**повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама.**

**6.11**  
**ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА**  
**ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Приликом потписивања Уговора са изабраним понуђем, исти је дужан да уз Уговор, а најкасније у року од 5 дана од дана потписивања Уговора достави меницу за добро извршење посла у износу од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а.

Наручилац има право да активира соло меницу за добро извршење посла уколико Понуђач 7 (седам) дана по истеку уговореног рока не изврши услугу, а у складу са уговореним квалитетом и динамиком. Рок важења менице за добро извршење посла мора бити најмање 13 месеци од дана закључења уговора.

**6.12**  
**ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ**  
**ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА**  
**ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Информације у вези са проверавањем, објашњењем, мишљењем и упоређивањем понуда, као и препоруке у погледу избора најповољније понуде, неће се достављати понуђачима, као ни једној другој особи која није званично укључена у процес, све док се не објави име изабраног понуђача.

Наручилац се обавезује да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у конкурсној документацији који су посебним прописом утврђени као поверљиви.

Понуђач је обавезан да у својој понуди назначи који се од достављених документа односи на државну, војну, службену или пословну тајну.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава.

Чланови комисије за јавну набавку морају да чувају податке и поступају са документима у складу са степеном поверљивости. Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

**6.13**  
**ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТУ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ**

Код ове набавке сва потребна техничка документација је саставни део конкурсне документације.

**6.14**  
**ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ У ПИСАНОМ ОБЛИКУ ТРАЖИТИ ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, КАО И ДА МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ И НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА**

Заинтересовано лице може у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или објашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде на е-маил: [javnenaabavke@vinca.rs](mailto:javnenaabavke@vinca.rs)

Наручилац је дужан да одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 радна дана од датума пријема захтева понуђача за додатним информацијама или објашњењима.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. У-1.2.26/2020

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 допуњава конкурсну документацију.

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

**Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.**

**6.15**  
**ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ МОГУ ЗАХТЕВАТИ ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И ВРШИТИ 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, упоређивању и

вредновању понуда. Образложење понуђач треба да достави у року од три дана од дана пријема захтева за појашњење.

Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно код његовог подизвођача, уз претходно писмено обавештење понуђача о контроли у року од три дана од дана обавештења понуђача (члан 93. Закона).

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.

#### 6.16

### **ОБАВЕШТЕЊЕ ДА НАКНАДУ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА СНОСИ ПОНУЂАЧ**

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

#### 6.17

### **ОБАВЕШТЕЊЕ О РОКОВИМА И НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧ. 1)–7) ЗАКОНА, КАО И ИЗНОСОМ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧ. 1)–3) ЗАКОНА И ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6) ЗАКОНА КОЈОМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ УПЛАТА ТАКСЕ ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ, КАКО БИ СЕ ЗАХТЕВ СМАТРАО ПОТПУНИМ**

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копија захтева за заштиту права се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

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 објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико се захтев подноси пре отварања понуда и уколико процењена вредност није већа од 120.000,00 динара, 0,1 % процењене вредности јавне набавке,

односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000,00 динара.

Уплата таксе врши се на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: број или ознака јавне набавке, сврха: републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије. **Детаљније упутство о уплати таксе може се преузети на сајту Републичке комисије:**

<http://www.kjn.gov.rs/sr/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

У случају поднетог захтева за заштиту права наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву заштиту права. Републичка комисија, на предлог наручиоца, може дозволити наручиоцу да донесе одлуку о додели уговора, одлуку о обустави или да закључи уговор пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интересе Републике Србије.

#### 6.18

#### РОК У КОМЕ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу 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 о јавним набавкама

#### 19.

#### ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ УПОТРЕБА ПЕЧАТА НИЈЕ ОБАВЕЗНА

19.1. Од дана почетка примене Закона о изменама и допунама Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС“, број 95/2018), сагласно одредбама овог закона, понуђачи нису у обавези да приликом сачињавања понуда у поступцима јавних набавки употребљавају печат.

**Напомене:** Ово упутство сачињено је на основу ПРАВИЛНИКА О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА, који је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 86 од 14.10.2015. год. и о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова објављеног дана 11.06.2019. године у „Службеном гласнику РС“ број 41/2019

Називи свих тачака (19) које су садржане у Упутству понуђачима преузети су из члана 9. поменутог Правилника.

Упутство понуђачима је саставни део конкурсне документације за јавну набавку добара у отвореном поступку, али се сходно може применити и за набавку услуга и радова и у другим врстама поступака јавне набавке.

Институт за нуклеарне науке »Винча«



## 7. Критеријуми за доделу уговора

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

Елемент критеријума на основу ког ће се извршити додела уговора ако су поднете две или више понуда са истом најнижом ценом уговор ће се доделити оном понуђачу чија је понуда прва заведена у Писарници Института.

## 8. Обрасци који чине саставни део понуде

- (1) **Образац понуде** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- (2) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- (3) **Образац трошкова припреме понуде** (понуђач није у обавези да исти достави)
- (4) **Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- (5) **Образац изјаве о поштовању обавеза понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН-а** које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- (6) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** (доставља се у случају подношења заједничке понуде) – документ се налази на страни 28/39;
- (7) **Образац потврде референтног наручиоца**, попуњен, оверен печатом и потписан од стране референтног лица - купца
- (8) **Образац - Списак референтних наручилаца** попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача
- (9) **Изјава о кадровском капацитету** попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача
- (10) **Модел уговора**, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача

## 9. Образац понуде

Број јавне набавке: У-1.2.26/2020

Предмет јавне набавке: : ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА

**Институт за нуклеарне науке "Винча", Винча**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године;

ПОНУЂАЧ: \_\_\_\_\_

(а) КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

(б) КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

(в) КОЈИ НАСТУПА КАО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, коју чине:

(заокружити и навести називе свих подизвођача односно свих учесника у заједничкој понуди )

Укупна вредност услуге (за период од 9 месеци) без обрачунаог пореза на додату вредност	
Укупна вредност услуге (за период од 9 месеци) са обрачунатим порезом на додату вредност	
Начин, рок (динамика) и услови плаћања	Понуђач је дужан да фактуре за предметне услуге испоставља у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу, тако што ће утрошене радне сате у претходном месецу обрачунавати по цени радног сата која је дата у Обрасцу структуре цене. Наручилац се обавезује да ће исплату вршити по службеном пријему исправног рачуна који мора да садржи број и датум предметног Уговора у року који не може бити дужи од 45 дана, од дана службеног пријема исправног рачуна.
Рок важења понуде	_____ дана од дана отварања понуда (минимум 60 шездесет дана)

Процент вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу: \_\_\_\_\_  
Део предмета набавке који ће понуђач поверити подизвођачу: \_\_\_\_\_

Место пружања услуге – на адреси наручиоца: Институт за нуклеарне науке "Винча", Мике Петровића Аласа 12-14, а по потреби Наручилац може, у писаном позиву, одредити и локацију у другом организационом делу Института ван поменуте адресе, или на адреси Понуђача.

Начин плаћања: уплатом на рачун понуђача.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Рокови извршења услуга:

Рок у којем је понуђач дужан да изврши анализу свих модула система, пословне процесе које прате поменуте модуле из табеле бр.1 (у техничкој спецификацији) као и анализу постојеће апликације и хардвера на којој функционише	_____ дана од дана закључења уговора у присуству стручне комисије формиране од стране Наручиоца.
Рок одзива на писани захтев Наручиоца и започињање извршења услуге	_____ сата, од дана и сата пријема писаног захтева.
Рок извршења услуге редовног одржавања	_____ дана, од одзива на писани захтев Наручиоца.
Рок извршења услуге ванредног одржавања	_____ дана, од одзива на писани захтев Наручиоца.
Рок за решавање рекламације (Скривени недостаци)	_____ дана од дана и сата пријема записника о рекламацији.

- Понуђач је дужан да попуни табелу у складу са захтевима Наручиоца из техничке спецификације, рокови извршења могу бити краћи, а у случају да рокови премаше максималне задате рокове Наручиоца, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Број јавне набавке: У-1.2.26/2020

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>Назив понуђача</b>	
<b>Седиште</b>	
<b>Адреса</b>	
<b>Облик организовања (АД, ДОО, АДО, СЗР итд.)</b>	
<b>Матични број</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>Број текућег рачуна</b>	
<b>Назив банке</b>	
<b>ПДВ број</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>Телефакс</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>Особа за контакт</b>	

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Податке уноси и оверава понуђач.**

Број јавне набавке: У-1.2.26/2020

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив понуђача	
Седиште	
Адреса	
Облик организовања (АД, ДОО, АДО, СЗР итд.)	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна	
Назив банке	
ПДВ број	
Телефон	
Телефакс	
e-mail	
Особа за контакт	

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Податке уноси и оверава понуђач.**

**Фотокопирати образац у потребном броју примерака за сваког подизвођача.**

Број јавне набавке: У-1.2.26/2020

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1	Назив понуђача	
2	Седиште	
3	Адреса	
4	Облик организовања (АД, ДОО, АДО, СЗР итд.)	
5	Матични број	
6	ПИБ	
7	Број текућег рачуна	
8	Назив банке	
9	ПДВ број	
10	Телефон	
11	Телефакс	
12	e-mail	
13	Особа за контакт	
14	Овлашћено лице	

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Податке уноси и оверава понуђач.

Фотокопирати образац у потребном броју примерака за сваког учесника у заједничкој понуди.

Број јавне набавке: У-1.2.26/2020

**СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуђачи: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

(у даљем тексту Група понуђача), који су поднели заједничку понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку У-1.2.26/2020 за потребе Института за нуклеарне науке "Винча", Винча, Београд у циљу извршења Јавне набавке међусобно и према Институт за нуклеарне науке "Винча", Винча, Београд (у даљем тексту Наручилац) се обавезују, како следи:

**Члан 1.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће бити носилац посла који је предмет Јавне набавке, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

**Члан 2.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће у име Групе понуђача са Наручиоцем потписати уговор о Јавној набавци.

**Члан 3.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће у име Групе понуђача Наручиоцу, а на име испуњења својих обавеза у поступку Јавне набавке, као и испуњења својих уговорених обавеза, дати средства финансијског обезбеђења која су предвиђена конкурсном документацијом.

**Члан 4.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће у име Групе понуђача Наручиоцу издати рачун на начин предвиђен уговором.

**Члан 5.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће у име Групе понуђача Наручиоцу дати број рачуна на који ће Наручилац извршити плаћање.

**Члан 6.**

Понуђачи из Групе понуђача ће, у циљу извршења уговора, остале уговорене обавезе извршити на следећи начин:

\_\_\_\_\_

датум: \_\_\_\_\_

место: \_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног лица \_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног лица \_\_\_\_\_

М.П.

потпис овлашћеног лица \_\_\_\_\_

*НАПОМЕНА: Уколико понуђач наступа самостално, образац је неприменљив*

## 10. Образац структуре цене

Ред. Број	Опис услуге	Јединица мере	Цена услуга по јединици мере у динарима без ПДВ	Оквирна количина радних сати (период од 9 месеци) Редов. /Ванр.	Укупна цена услуга за период од 9 месеци без ПДВ
1	2	3	4	5	6(4x5)
1.	Услуге редовног одржавања апликативног софтвера у употреби – SIRIUS, са свим зависним трошковима	Човек/ радни сат		585	
2.	Услуге ванредног одржавања апликативног софтвера у употреби– SIRIUS, са свим зависним трошковима	Човек/ радни сат		135	
Укупна вредност понуде ( P+B) без Пдв-а:				720	
				Пдв _____%	
Укупна вредност понуде са обрачунатим Пдв-ом:					

- Цена услуга мора бити изражена у динарима.

- Понуђач је дужан да искаже цену предметних услуга по јединици мере, човек/радни сат, са урачунатим зависним трошковима које понуђач може имати у реализацији предметне јавне набавке.

- Накнадно обрачунате трошкове од стране понуђача, наручилац неће узимати у обзир.

- Понуђена цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора о јавној набавци.

Датум \_\_\_\_\_

Место \_\_\_\_\_

М. П

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_



## 11. Образац трошкова припреме понуде

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припреме понуде, на обрасцу у слободној форми који ће приказивати трошкове израде узорка и трошкове прибављања средства обезбеђења. Образац мора бити потписан и оверен од стране понуђача.

Ред.бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
<b>УКУПНО:</b>			

М.П.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (потпис овлашћеног лица)

*У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.*

*\*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 29/2013) обавезни елемент конкурсне документације.*

**НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.**

**12. Образац изјаве о независној понуди**

**ЈАВНА НАБАВКА БР. У-1.2.26/2020**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_

СЕДИШТЕ: \_\_\_\_\_

ДАТУМ: \_\_\_\_\_

**Изјава о независној понуди**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

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

**13. Образац изјаве о обавезама понуђача на основу чл. 75. став 2. ЗЈН-а**

**ЈАВНА НАБАВКА БР. У-1.2.26/2020**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: \_\_\_\_\_

СЕДИШТЕ: \_\_\_\_\_

ДАТУМ: \_\_\_\_\_

**Изјава  
о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време у време подношења понуда.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

М:П.

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

## 14. Образац потврде референтног наручиоца

Назив  
референтног  
наручиоца: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. Став 2. Тачка 2. Подтачка 1) Закона о јавним набавкама, достављамо вам

### ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_ у 2017, 2018. и 2019. години,  
пружио услуге одржавања софтвера за послове финансија у вредности од \_\_\_\_\_  
динара, без ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_

ради учешћа у поступку јавне набавке број У-1.2.26/2020 који расписује **Институт за нуклеарне науке „Винча“** чији је предмет набавка услуга одржавања апликативног софтвера у употреби SIRIUS и у друге сврхе се не може користити.

Место \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Референтни наручилац-купац

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: **Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце-купце из референтне листе**

**15. СПИСАК РЕФЕРЕНТНИХ НАРУЧИЛАЦА**

Ред. Бр.	Списак референтних наручилаца – корисника услуга	Вредност извршених услуга без ПДВ
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>У к у п н о:</b>		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

**НАПОМЕНА:** - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац – копирати.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**16. ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да су доле наведена лица са високом или вишом стручном спремом из области рачунарства и информатике учествовала у имплементацији и одржавању послова која су предмет ове јавне набавке

Ред. Бр.	Име и презиме ангажованих лица	Степен стручне спреме
1.		
2.		
3.		
4.		

**Напомена:** Уписати потребне податке

- Уз образац 16. обавезно доставити копије уговора о раду или копије образаца МЗА, М или другог одговарајућег документа из ког се може доказати радна ангажованост наведених лица.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## 17. Модел уговора

Модел уговора Понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише на одговарајућем месту, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора, односно да прихвата да закључи уговор у свему како модел гласи.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, у моделу уговора навести називе свих подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, у моделу уговора навести називе сваког од понуђача из групе.

### ОДРЖАВАЊЕ ПОСЛОВНО ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ЈН У-1.2.26/2020

Овај уговор закључен је између:

Института за нуклеарне науке »Винча«, ул. Мике Петровића Аласа бр. 12-14, Београд - Винча,  
којизаступа в.д. директора Института проф. др Снежана Пајовић, (у даљем тексту: Наручилац)

#### Подаци о Наручиоцу:

ПИБ:	101877940
Матични број:	07035250
Текући рачун:	205-113582-06
Телефон:	011/6454-945
Телефакс:	3408-787
E-mail:	office@vinca.rs

**и Извршиоца :**..... са седиштем  
у....., улица ....., кога заступа  
..... (у даљем тексту: Извршилац);

#### Подаци о Извршиоцу:

ПИБ:	
Матични број :	
Текући рачун:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	

Са подизвођачем/подизвођачима	
Са заједничким понуђачем/понуђачима	

Стране у уговору сагласно констатују:

да је Наручилац на основу члана 32., члана 52. став 1. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), на основу Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке за Наручиоца дана \_\_\_\_\_.2020. године, спровео отворени поступак јавне набавке за подношење понуда у складу са чланом 32. Закона, за јавну набавку услуга одржавање пословно информациона система под комерцијалним називом „СИРИУС 2010” (подршка и одржавање информациона система за пословне функције), ЈН У-1.2.26/2020.

- да је Извршилац дана \_\_.\_\_.2020. године, доставио Понуду број: \_\_\_\_\_ која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог Уговора.

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели Уговора број: \_\_\_\_\_ од \_\_.\_\_.2020. године, изабрао Извршиоца за предметну набавку, чиме су се стекли услови за закључење овог Уговора.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга одржавања апликативног софтвера у употреби - Пословно информационог система под комерцијалним називом „SIRIUS 2010”, (у даљем тексту: апликативног софтвера у употреби „SIRIUS 2010”), за потребе Наручиоца, у складу са Понудом Извршиоца и техничком спецификацијом датом у Прилогу 1 која чини саставни део овог Уговора.

### Члан 2.

Одржавање апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010” из члана 1. овог Уговора обухвата редовно и ванредно одржавање следећих АПЛИКАТИВНИХ МОДУЛА:

- 1) Рачуноводство;
- 2) Финансијска оператива-ликвидатура;
- 3) Основна средства;
- 4) Обрачун зарада;
- 5) Мобилна телефонија;
- 6) Комерцијално пословање/Магацинско пословање;
- 7) Комерцијално пословање/Фактурисање-продаја;
- 8) Рачуноводство-Финансијска оператива;
- 9) Кадрови-људски ресурси;
- 10) Канцеларијско пословање;
- 11) Генерисање извештаја, стратешки и тактички ниво;
- 12) Подсистем ИСС-а, Podsystem идентификације и класификације ентитета- процеса рада артикли....;
- 13) План и анализа – Финансије;

и свих ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА наведених у Обрасцу понуде, који чини саставни део Уговора о купопродаји добара – Набавка софтвера – пословно информационог система ЈН Д-1.1.61/2017, Бр. 2/37/3 од 27.02.2018. године, са свим каснијим дорадама, као и ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА ипоручених Наручиоцу у склопу корективних верзија апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010”.

Апликативни софтвер „SIRIUS 2010”, реализован је на платформи:

- База података: MS SQL 2016,2018....
- Апликативни код: MS Visual Studio 6.0

### Члан 3.

Редовно месечно одржавање (А) обухвата следеће послове:

- 1) Провера података Наручиоца интегритет, конзистентност, редувантност база података и верзија програма инсталираних на клијентским рачунарима за све службе Наручиоца;
- 2) Анализу и исправљање апликативних грешака апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-а 2010”;
- 3) Анализу, решавање и отклањање апликативних проблема у оперативном раду система;
- 4) Анализа захтева стручних служби Наручиоца, усклађивање захтева у директном контакту на



инсталацији Наручиоца;

- 5) Испоруку корективних верзија апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-a 2010”;
- 6) Континуирана оптимализација процеса рада појединих програма унутар испоручених модула, смањење програмских редундантности, броја логичких петљи и времена извршења за генерисање извештаја;
- 7) Корекције процедура за инсталацију нових верзија програма на клијентске рачунаре за потребе Наручиоца ( ИТ Сектор );
- 8) Праћење статистике извршавања, стабилности процеса рада појединих модула на инсталацији крајњег корисника, на недељном нивоу ( Локација Наручиоца );
- 9) Мониторинг и анализу система једном месечно;
- 10) Инсталација нових „ Release-a“ у року од месец дана;
- 11) Праћење свих законских измена релевантних за процес рада појединих модула (Законска, и подзаконска акта и усаглашавање програмског кода са променама пословних процеса према усвојеној регулативи;
- 12) Извештавање кадра Наручиоца - тактичког нивоа о броју трансакција у периоду од месец дана, крива уноса, аквизиције података корисника:
  - Реиндексирање, креирање базе индекса ради бржег приступа подацима у циклусу од месец дана
  - Креирање регистра запослених у току месеца ( Зараде, Остале врсте плаћања, Благајнички налози, Кадровска ) и слање података на WEB сајт МФ Управа за трезор
- 13) Подршка раду крајњег корисника исти дан, позив упућен до 10 часова и/или најкасније у року од 24 сата од пријема позива, понедељак - петак 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> часова. Подршка се спроводи опционо: Телефонски, Интернет ( mail ) или директан долазак на инсталацију у просторије Института за нуклеарне науке “Винча“;
- 14) Креирање нових корисничких налога и додела права корисницима за рад на модулима /опцијама;
- 15) Одржавање дефинисаних Login credentials (налога) или имплементација истих по апликативним модулима са припадајућим овлашћењима;
- 16) Чување корисничких налога у бази по криптографском алгоритму;
- 17) Одржавање имплементираних блокада/имплементација, корисничких налога у случају покушаја њиховог неовлашћеног коришћења (погрешног уноса passworda по корисничком налогу);
- 18) Инсталацију нових верзија програма/апликација, са ажурираним корисничким упутством на свим радним станицама;
- 19) Потенцијалне транзиције организационог модела пословања, са променама пословних процеса које се дешавају у организационим целинама Института или у целини, као и мигрирања података из тренутног модела у очекивани (индиректни буџетски корисник или конбиновани организациони модели пословања са предефинисаним функционалностима сопствена средства / буџетска);
- 20) Израда постојећих прегледа у форми за извештавање по захтеву овлашћеног лица Наручиоца у ћириличном писму;
- 21) Измене апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-a 2010” условљена променом законске регулативе;
- 22) Измене апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-a 2010” ради исправљања сигурносних недостатака;
- 23) Отклањање свих неправилности у раду;
- 24) Креирање резервне копије података;

Ванредно „ad hoc“ одржавање (Б) обухвата измене на програмима по писаном захтеву наручиоца и доградњу постојећих модула и опција за извештавање у складу са интерним актима Наручиоца и са захтевима стратешког и тактичког нивоа пословодства Института, испоруку нових верзија апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-a 2010” и миграцију податата апликативног софтвера у употреби „SIRIUS-a 2010” на нову инфраструктуру Наручиоца.

#### Члан 4.

Израда нових модула није предмет одржавања, нити је обавеза Извршиоца по овом Уговору.

## ЦЕНА

### Члан 5.

Вредност уговора износи \_\_\_\_\_ (биће преузето из понуде), динара без ПДВ.

Цена услуга наведених у члану 1, 2. и 3. овог Уговора по јединици мере човек/радни сат износи: \_\_\_\_\_ (биће преузето из понуде) динара без ПДВ-а.

Цена предметних услуга по јединици мере садржи све зависне трошкове које Извршилац има у реализацији овог уговора.

Накнадно обрачунате трошкове од стране Извршиоца, Наручилац неће узети у обзир.

Уговорена цена услуга по јединици мере је фиксна и не може се мењати у периоду важења овог Уговора.

Обавезе које ће доспевати по предметној набавци до истека временског ограничења набавке, биће реализоване највише до износа средстава која су одобрена у буџетској 2020. години.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Стране из Уговора су сагласне да у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци пружања услуга одржавања апликативног софтвера у употреби - Пословно информационог система под комерцијалним називом „SIRIUS 2010”, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности овог Уговора, наведене у става 1.овог члана.

У случају из претходног става стране из Уговора ће закључити анекс овог Уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

## ПЛАЋАЊЕ

### Члан 6.

Наручилац се обавезује да ће уговорену цену услуга плаћати на месечном нивоу.

Фактуре се достављају на адресу Наручиоца - Институт за нуклеарне науке »Винча«, ул. Мике Петровића Аласа бр. 12-14, Београд - Винча, уз обавезно навођење у фактури броја Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Извршилац је дужан да фактуре за предметне услуге испоставља до \_\_\_ у текућем месецу за услуге извршене у претходном месецу, тако што ће утрошене радне сате у претходном месецу обрачунавати по цени радног сата која је дата у Обрасцу понуде.

Извршилац је обавезан да уз фактуру достави документ „Спецификација послова “ реализованих кроз поједине „Захтеве за интервенцију“ на којем су таксативно специфициране извршене редовне и ванредне услуге на месечном нивоу према члану 2 и 3. Овог Уговора, са наведеним бројем радних сати, оверен и потписан од стране Наручиоца и Испоручиоца.

Наручилац се обавезује да ће исплату рачуна по овом Уговору вршити по службеном пријему исправног рачуна који испоставља Извршилац овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца, који мора да садржи број и датум предметног Уговора у року који не може бити дужи од 45 дана, од дана службеног пријема исправног рачуна, а на основу потврђеног документа о извршеној услузи.

Извршилац је дужан да изврши регистрацију фактуре у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ бр. 7/2018).

Наручилац се обавезује да плаћање врши преносом средстава на текући рачун Извршиоца број код \_\_\_\_\_ у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема исправног рачуна, а на основу потврђеног документа о извршеној услузи.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 7.

Извршилац се обавезује да приликом потписивања Уговора или најкасније у року од 5 дана од дана закључења Уговора достави НАРУЧИОЦУ финансијску гаранцију за добро извршење посла – соло меницу (бланко потписану и оверену), са захтевом за регистрацију менице, са овлашћењем за употребу исте и копијом картона депонованих потписа, којом обезбеђује испуњење свих својих уговорних обавеза, односно, уредно извршење уговореног посла у складу са захтевима наведеним у прихваћеној конкурсној документацији.

НАРУЧИЛАЦ има право да активира соло меницу за добро извршење посла у износу од 10% од уговорене вредности уколико Извршилац не буде извршавао своје обавезе на начин и у роковима предвиђеним овим уговором.

Рок важења менице за добро извршење посла мора бити најмање 13 (тринаест) месеци од дана закључења уговора и то мора бити назначено у меничном овлашћењу.

Извршилац не може да одбије извршење уговорних обавеза у случају када НАРУЧИЛАЦ наплати меницу. Уговорне стране су сагласне да НАРУЧИЛАЦ има право да наплати меницу и у случају раскида Уговора.

Меница се налази код НАРУЧИОЦА све до испуњења уговорних обавеза Извршиоца, након чега се, по писменом захтеву понуђача, враћа истом.

### Члан 8.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

## РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

### Члан 9.

Рок у којем је Извршилац дужан да изврши анализу свих (или појединих) модула система као и анализу постојеће апликације и хардвера на којој функционише је (биће преузето из понуде) од дана закључења овог Уговора.

Рок одзива на писани захтев Наручиоца и започињање извршења услуге је (биће преузето из понуде) сата, од дана и сата пријема писаног захтева.

Рок извршења услуге редовног одржавања (биће преузето из понуде) дана, од одзива на писани захтев Наручиоца.

Крајњи рок извршења услуге ажурирања и усаглашавања рада модула са законским прописима је дан ступања на снагу предметног законског прописа.

Рок извршења услуге ванредног одржавања (биће преузето из понуде) дана, од одзива на писани захтев Наручиоца.

Наручилац писани налог упућује електронском поштом (e-mail) или факсом.

## КВАЛИТЕТ И МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

### Члан 10.

Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца врши одржавање софтвера из члана 1. овог Уговора и Техничком спецификацијом, на начин да инсталирани програми/апликације увек буду у радном стању.

### Члан 11.

Место пружања услуге, може бити на адреси седишта Извршиоца, ул. \_\_\_\_\_ или на адреси седишта Наручиоца: ул. Мике Петровића Аласа бр. 12-14, Београд - Винча, а по потреби Наручилац може, у писаном позиву, одредити и локацију у другом организационом делу Института, у и ван седишта.

## ГАРАНЦИЈА

### Члан 12.

Извршилац је дужан да гарантује квалитет извршених услуга.

## ПРИМОПРЕДАЈА ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

### Члан 13.

Примопредаја извршених услуга врши се на локацији Наручиоца, од стране овлашћеног представника Наручиоца и у присуству овлашћеног представника Извршиоца.

Примопредаја ће се извршити у року од 3 радна дана од када Извршилац обавести Наручиоца да је нова верзија софтвера спремна за испоруку.

Примопредаја извршених услуга се врши тако што овлашћени представници Извршиоца и Наручиоца потписују и оверавају Захтев за интервенцију, на којем су таксативно специфициране извршене услуге редовног и ванредног одржавања ако их је било у току месеца, неведене услуге дефинисане су члановима 2 и 3. овог Уговора

По извршеној примопредаји, овлашћени представници Извршиоца и Наручиоца сачињавају Записник у који се уносе све примедбе на квалитет (видљиви недостаци) и квантитет.

Извршилац је дужан да одмах приступи отклањању недостатака наведених у Записнику. Отклоњени недостаци се такође уносе у Записник. Записник потписују и оверавају обе Уговорне стране.

Ниједна Уговорна страна нема право да одбије потписивање Записника, а свака од њих има право да се у Записник унесу све констатације и примедбе.

За скривене недостатке, Наручилац задржава право рекламације у року од \_\_\_\_\_ дана (биће преузето из понуде), од дана откривања недостатка.

Уколико Извршилац не приступи отклањању Записником утврђених недостатака у накнадном року од 15 дана, сматраће се да у том делу Уговор није извршен и Наручилац има право да обустави плаћање све док Извршилац не испуни своју обавезу.

Примопредаја извршених услуга се сматра успешно извршеном потписивањем Записника, у коме није било констатованих недостатака или Записника у коме је констатовано, без примедби, да су недостаци отклоњени или да Наручилац даје сагласност да се недостаци могу отклонити у периоду одржавања.

Успешним окончањем примопредаје извршених услуга сматраће се да је Извршилац испунио своју уговорну обавезу.

## ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

### Члан 14.

Извршилац прихвата следеће опште одговорности:

- Извршилац се обавезује да ангажује 4 стручна лица, специјалисте из области које су нужне за стручно и ефикасно извршење задатака који произилазе из предмета одржавања.
- Извршилац се обавезује да ће гарантовати тајност свих пословних података до којих дође у току сарадње са Наручиоцем.
- Извршилац ће на професионалан и кооперативан начин пословати са Наручиоцем.
- Приликом измена, а на основу писаног захтева Наручиоца, Извршилац је у обавези да овлашћеном лицу Наручиоца достави нову верзију изворног кода апликативног софтвера „SIRIUS-a 2010” са унетим изменама као и техничку документацију свих измена са информацијама и описом измена везаних за Пословно информациони систем, који се може користити од стране Наручиоца у следећим случајевима:
  - Престанак постојања извршиоца као привредног субјекта или
  - Одбијање Извршиоца да одржава софтверски пакет Sirius 2010, под уговореним, непромењеним комерцијалним условима, садржаја, цена и динамика плаћања под уговореним условима
  - Уз писмену сагласност да се изврши пренос ауторских права на коришћење, располагање „source code”, ос стране Наручиоца.
- Извршилац је дужан да на почетку реализације уговора изврши анализу свих (или појединих) модула апликативног софтвера „SIRIUS-a 2010” и да се заједно са овлашћеним представницима Наручиоца, то јест корисницима модула констатује евентуална потреба за изменом, дорадом и унапређењем модула апликативног софтвера „SIRIUS-a 2010” (додавање нових функционалности, извештаја, претрага и сл.) и да се о томе сачини записник, са терминским планом реализације.

Такође, је потребно је да се на почетку реализације овог Уговора од стране представника Извршиоца и Наручиоца изврши анализа постојеће апликације и хардвера на којој функционише, да се дефинишу оптимални ресурси за рад апликације, као и да се о томе сачини записник са терминским планом реализације.

Извршилац је дужан да у току трајања овог Уговора, на позив Наручиоца изврши потребне измене, дораде система у смислу додавања нових функционалности у склопу редовног и ванредног одржавања по овом Уговору, извештаја, претрага и сл. и омогући експорт извештаја и осталих података у Ексел формат.

Извршилац је дужан да за сваку програмску измену изврши обуку корисника и да за исту достави детаљно упутство, односно да се изврши ажурирање постојећег корисничког упутства у складу са изменама.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 15.

Наручилац прихвата следеће опште одговорности:

- Наручилац ће на професионалан и кооперативан начин пословати са понуђачем.
- Наручилац ће користити сопствену ИТ подршку за обезбеђивање подршке за сервере, мрежу, firewall и инфраструктурне сервисе подршке, инсталацију системског софтвера (оперативног система).
- Наручилац се обавезује да ће обезбедити све неопходне информације за потребе реализације датог захтева.

## ВИША СИЛА

### Члан 16.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорене стране, а које се према важећим прописима сматрају вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје и ниједна уговорна страна нема права на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је да писаним путем обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и о престанку више силе.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време колико је трајало дејство више силе.

У случају трајања више силе дуже од 3 (три) месеца, свака уговорна страна има право да раскине овај Уговор.

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 17.

Све информације пословне или техничке природе, до којих је Извршилац дошао приликом реализације овог Уговора, а чије би откривање трећем лицу могло нанети штету Наручиоцу, сматраће се пословном тајном, биће третирана као такве од стране свих запослених обе уговорне стране и предмет су заштите.

### Члан 18.

Извршилац се обавезује:

- 1) да ће добијене информације које су Предмет овог Уговора користити искључиво у складу са одредбама овог Уговора и закона;
- 2) да ће се према информацијама које се штите као пословна тајна добијеним од друге Уговорне стране, као и према другим информацијама које може примити или се са њима упознати као последицом овог Уговора, односити са строгом тајношћу, у складу са законом и добрим пословним обичајима, третирајући их са истом пажњом са којом поступа са сопственим пословним тајнама;
- 3) да, супротно закону и другим прописима којима се уређује правна заштита пословне тајне од свих радњи нелојалне конкуренције, добрим пословним обичајима и овом Уговору, неће неовлашћено прибављати, користити или открити без писане сагласности друге Уговорне стране ни једној трећој страни било коју информацију која се штити као пословна тајна друге Уговорне стране у чији је посед дошла, без писане сагласности друге Уговорне стране.
- 4) да неће копирати, отиснути, ставити у писани облик или сачувати у електронском облику, било који материјални део добијене информације, изузев у случајевима када је то неопходно за остварење Предмета уговора.
- 5) да ће, у случају када стиче нову информацију која се штити као пословна тајна друге Уговорне стране, а односи се на Предмет уговора, приликом посете некој од њених пословних, производних или других просторија, тако стечену информацију третирати као пословну тајну и исту неће одати трећим лицима, односно искористити на било који начин без претходне писмене сагласности друге Уговорне стране.
  - б) да ће на захтев друге Уговорне стране, у свако доба:
    - а) вратити све предмете, односно материјале који садрже информације које представљају њену пословну тајну, а у вези су са Предметом уговора и/или
    - б) на несумњив начин уништи све предмете, односно материјале који садрже информације које представљају пословну тајну друге Уговорне стране, а у вези су са Предметом уговора и/или
    - в) трајно избрисати све информације (укључујући белешке, извештаје, анализе, налазе, сагласности, мишљења и др.) који су у вези или произлазе из информације друге Уговорне стране, као и све њихове копије, у случају када је иста сачувана у електронском облику. У случајевима када је могуће, пружити доказе о уништењу или брисању.

#### Члан 19.

Обавеза заштите пословне тајне из овог Уговора неће се примењивати на:

- 1) информације које су у тренутку њиховог откривања другој Уговорној страни већ биле јавно објављене, или су на други начин постале доступне јавности;
- 2) информације које су после откривања од стране Уговорне стране у чијем су поседу, биле објављене, или су постале доступне јавности на неки други начин, искључујући било које откривање од стране друге Уговорне стране, на начин супротан овом Уговору;
- 3) информације за које друга Уговорна страна може да докаже да их је поседовала у тренутку њиховог откривања и које нису биле прибављене од Уговорне стране која их поседује, на директан или индиректан начин;
- 4) информације које је Уговорна страна прибавила на законом начин од трећих лица, а који их нису добили од друге Уговорне стране под обвезом чувања пословне тајне у складу са законом.

#### Члан 20.

Уговорне стране сагласно утврђују да се повредом пословне тајне сматра свако незаконито прибављање, откривање или коришћење пословне тајне која је Предмет уговора, на начин супротан овом Уговору и закону.

### МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

#### Члан 21.

Уговорне стране се обавезују да ће, у складу са законом и важећим интерним актима позвати на одговорност свако лице које намерно, случајно или услед немарности открије трећем лицу информацију која представља пословну тајну из члана 3 овог Уговора.

### ПРИБАВЉАЊЕ, КОРИШЋЕЊЕ И ОТКРИВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПРЕДСТАВЉАЈУ ПОСЛОВНУ ТАЈНУ

#### Члан 22.

Уговорне стране сагласно утврђују да прибављање, коришћење, односно откривање трећим лицима, информације која представља пословну тајну друге Уговорне стране, дозвољено је и без њене сагласности, под условом да се врши у складу са законом, односно овим Уговором и на начин који није у супротности са добрим пословним обичајима.

#### Члан 23.

Свака радња предузета од стране једне од Уговорних страна која за последицу има откривање, прибављање, односно коришћење информације која представља пословну тајну, без сагласности друге Уговорне стране дате у писаном облику и на начин супротан закону и добрим пословним обичајима, сматраће се делом нелојалне конкуренције.

Уговорне стране су сагласне да се под начином супротним добрим пословним обичајима из става 1 овог члана, подразумева свака радња предузета у циљу утакмице на тржишту којом се наноси или се може нанети штета друге Уговорне стране, а нарочито:

- 1) повреда одредаба овог Уговора;
- 2) злоупотреба пословног поверења;
- 3) индустријска или комерцијална шпијунажа;
- 4) превара;
- 5) навођење на било коју радњу из тач. 1)-4) става 2 овог члана;
- 6) прибављање информације која представља пословну тајну од стране трећих лица која знају или су била дужна да знају да та информација представља пословну тајну друге Уговорне стране и да је прибављена од лица у чијем је законитом поседу.

## ОБЕШТЕЋЕЊЕ

### Члан 24.

Свака уговорна страна је сагласна да обештети и обештећује и штити о свом трошку другу уговорну страну од свих трошкова, потраживања, одштета или расхода који настану за уговорну страну или за које уговорна страна може бити одговорна због било каквог пропуста уговорне стране или њених запослених или заступника да поштују било коју од својих обавеза по овом Уговору.

Уговорне стране су сагласне да ће по престанку Услуга у мери у којој се оне односе на податке о личности које доставља друга уговорна страна, уговорне стране вратити или безбедно уништити све податке о личности које је доставила друга уговорна страна и да ће потврдити да су то учиниле.

### Члан 25.

У случају повреде пословне тајне, Наручилац може тужбом да покрене поступак пред надлежним судом против друге Уговорне стране који врши повреду пословне тајне у смислу одредаба овог Уговора и закона, као и да захтева:

- 1) престанак радњи које могу довести до незаконитог прибављања, коришћења или откривања пословне тајне и забрану незаконитог прибављања, коришћења или откривања информација које представљају њену пословну тајну;
- 2) спречавање промета, односно одузимање и повлачење из промета, измену или уништавање свих предмета који садрже информације које представљају пословну тајну те Уговорне стране, ако је те податке могуће, посредно или непосредно, видети или преносити;
- 3) накнаду штете, укључујући стварну штету и изгубљену добит, а ако је повреда учињена намерно, та Уговорна страна може, уместо накнаде имовинске штете, да захтева накнаду до троструког износа уобичајене накнаде коју би примила за конкретни облик коришћења предмета заштите, да је то коришћење било законито;
- 4) објављивање пресуде у јавном гласилу о трошку друге Уговорне стране.

*Сви документи који се сматрају пословном тајном ће се третирати као такви пет година након раскида уговора.*

*Изјава о чувању пословне тајне Наручиоца је саставни део Уговора.*

## ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

### Члан 26.

Извршилац је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/215), без одлагања писаним путем 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.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

### Члан 27.

За праћење и контролисање уговорних обавеза одговорно лице Наручиоца је \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_, електронска пошта: \_\_\_\_\_.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одговорно лице Извршиоца је \_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_, електронска пошта: \_\_\_\_\_.

Све консултације и координација ће се обављати преко одговорног лица Наручиоца и одговорног лица Извршиоца.



## НАКНАДА ШТЕТЕ

### Члан 28.

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђеним овим уговором, друга страна дужна је да о томе упозори писаним путем и да од ње захтева испуњење у року од 3 (три) дана.

Уколико ни после истека рока за испуњавање обавеза уговорна страна не поступи у складу са упозорењем, одговорна је за накнаду штете другој уговорној страни заједно са свим трошковима који су настали као последица штете.

## РАСКИД УГОВОРА

### Члан 28.

Уговорне стране могу споразумно раскинути овај Уговор, писаним путем, у ком случају Уговор престаје даном потписивања обе Уговорне стране, уз обавезу накнаде евентуалне штете настале раскидом овог Уговора.

### Члан 29.

Свака Уговорна страна може једнострано отказати уговор писменим путем, пре истека рока на који је закључен, са отказним роком од 90 (деведесет) дана од дана писменог обавештења друге стране, у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено не испуњава своје уговором преузете обавезе.

У случају раскида Уговора послови и активности чија је реализација у току, морају се завршити у договореним роковима и захтеваним квалитетом.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 30.

Овај Уговор и права и обавезе по овом Уговору не могу бити додељене, нити на било који начин пренете на треће лице без писмене сагласности друге уговорне стране.

### Члан 31.

За тумачење уговорних одредби и за све оно што није изричито регулисано овим Уговором примењиваће се правни прописи Републике Србије.

### Члан 32.

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

**Члан 33.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, примењује се од \_\_\_\_\_ 2020. године и важи 9 месеци од дана почетка примене.

**Члан 34.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих свакој страни припадају по 2 (два) примерка.

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

**ИЗВРШИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

ИНН «ВИНЧА»