

Општина Бор  
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ БОР  
Број: I/6-1481-3  
17.10.2014. године  
Б о р

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БРОЈ 15/2014

**Набавка добара  
(Софтвер, према спецификацији)  
шифра: 72268000**

Република Србија  
Општина Бор  
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ БОР  
Број: I/6-1481-3  
17.10.2014. године

На основу члана 54 став 12 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012), члана 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступку јавних набавки и начину доказивања о испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013 и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности, декана Техничког факултета Бор, број I/6-1481 од 17.10.2014. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности припремила је

## КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

**Набавка добара (Софтвер, према спецификацији, шифра: 72268000)**

Конкурсна документација садржи:

	Страна
1. Позив за подношење понуда .....	2
2. Опште податке о наручиоцу .....	2
3. Назив, адресу и интернет страницу наручиоца .....	2
4. Ознаку да се спроводи поступак јавне набавке мале вредности .....	2
5. Предмет јавне набавке .....	2
6. Контакт лице (служба) наручиоца .....	2
7. Податке о предмету јавне набавке.....	2
8. Условe за учешће у поступку јавне набавке са упутством како се доказује испуњеност услова .....	2-3
9. Упутство понуђачу како да сачини понуду .....	3-4
10. Образац понуде (са прилозима) .....	5-8
.	
11. Образац структуре цене .....	9
.	
12. Модел уговора .....	10-11
.	
13. Образац трошкова припреме понуде .....	12
.	
14. Текст изјаве о независној понуди .....	13
.	
15. Изјава о испуњености обавезних услова(са прилозима).....	14-16
16. Техничка спецификација.....	17

**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
*П р е д с е д н и к*

(М.П.)

-1-

Република Србија  
Општина Бор  
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ БОР  
Број: I/6-1481-3  
17.10.2014. године  
Б о р

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ БОР		ВОЈСКЕ ЈУГОСЛАВИЈЕ 12
Назив		Седиште
07130210	100629192	840-1478666-37
Матични број	ПИБ	Рачун

3. ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА: [www.TF.BOR.ac.rs](http://www.TF.BOR.ac.rs).

4. СПРОВОДИ СЕ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ.

5. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ Јавна набавка добара: Набавка добара (Софтвер према техничкој спецификацији) шифра: 72268000.

6. КОНТАКТ ЛИЦЕ :

Мирко Младеновић	030/424-555 421-07	nabavka@tf.bor.ac.rs
	/179 8	
име и презиме	телефон	факс
		е-мајл

у времену од 8 до 14 часова сваког радног дана.

7. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка:Добара (Софтвер, према спецификацији) шифра: 72268000.

8. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

а) Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке (члан 75 ЗЈН) које понуђач мора да испуни су:

- да је регистрован код надлежног органа, одн. уписан у одговарајући регистар,

- да он или његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривично дело против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре,
- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време обављања, односно слања позива за подношење понуда,
- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
- 

-2-

б) Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке (члан 76 ЗЈН) које понуђач мора да испуни су:

в) Докази о испуњености услова:

- Испуњеност услова из тачке 8а понуђач доказује достављањем изјаве на приложеном обрасцу (чл. 77 став 4 ЗЈН). Уколико је понуђач уписан у јавни регистар понуђача код организације надлежне за регистрацију привредних субјеката у смислу члана 78 Закона, није дужан да доставља доказе о испуњености услова из члана 75 став 1 тачке од 1 до 4 Закона о јавним набавкама, с тим што ће у обрасцу понуде навести ту чињеницу.
- Испуњеност услова из тачке 1б утврђује се техничком провером о чему ће се сачинити записник.

## **9. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ**

а) Понуда се сачињава на српском језику.

б) Понуда се доставља са ценом израженом у динарима (РСД).

в) Рок важности се наводи у обрасцу понуде и не може бити краћи од 30 дана.

г) *Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.*

д) Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају за преузете обавезе неограничено и солидарно.

ђ) Понуде са варијантама нису дозвољене.

е) Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена (при испуњењу општих услова и додатних услова наведених у конкурсној документацији (техничкој спецификацији).

**ж)** Уколико наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, одн. уколико заинтересовано лице у писаном облику затражи додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, наручилац ће поступити у складу са чланом 63 ЗЈН.

**з)** Подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању и условима рада, за део општинске - локалне надлежности општине Бор, могу се прибавити на интернет адреси [www.Бор.rs](http://www.Бор.rs) (пореска јединица општине Бор) и интернет адреси [www.Бор.rs](http://www.Бор.rs) (инспекција за заштиту животне средине), а за остале податке код надлежних државних органа.

**и)** Заједничку понуду може поднети група понуђача, при чему сваки понуђач из групе мора да испуни обавезне услове из тачке 8а ове конкурсне документације и додатне услове из тачке 1б. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који споразум садржи податке из члана 81 став 4 ЗЈН.

**ј)** У обрасцу понуде, уколико се подноси заједничка понуда, попуњава се образац и прилог 1 са траженим подацима за заједничке понуђаче. Понуђачи

који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Понуђач може поднети понуду са подизвођачима којима ће делимично поверити извршење набавке, с тим да поверено извршење подизвођача не може прећи 50% укупне вредности јавне набавке. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњењу обавезних услова из тачке 8а ове конкурсне документације (на посебним обрасцима који су у прилогу 2).

-3-

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из овог поступка јавне набавке, одн. за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

**к)** Понуда са доказима о испуњењу тражених услова доставља се у запечаћеној коверти (пакету) до **03.новембра 2014. год до 10,00 часова**, на начин предвиђен Законом о јавним набавкама. Понуда се доставља поштом - препорученом поштиљком или непосредно на пријемну канцеларију,архива ТФБор, Војске Југославије 12.

На полеђини коверте (пакета) ОБАВЕЗНО навести пун назив, адресу, број телефона, факс, е-мајл понуђача, број понуде под којим је заведена код понуђача и име и број телефона лица задуженог за комуникацију.

**Понуда ће се сматрати благовременом уколико буде запримљена на наведеној адреси наручиоца до дана и сата одређеним као рок за подношење понуда, без обзира на начин доставе.** Неблаговремене понуде вратиће се понуђачима неотворене.

**л)** Понуде се сачињавају попуњавањем достављених образаца који чине саставни део конкурсне документације и достављањем доказа који су у њима наведени као прилози.

Обрасци морају бити читко попуњени (или одштампани), потписани и оверени од стране овлашћеног лица. Уколико се врше исправке у било ком обрасцу или делу конкурсне документације која се доставља, исте морају бити оверене печатом понуђача и потписане (парафиране) од стране овлашћеног лица понуђача.

Модел уговора мора бити попуњен у предвиђеном простору, са познатим подацима (подаци о понуђачу, цена из понуде и друго), потписан од стране понуђача, одн. овлашћеног лица на последњој страни уговора и оверен печатом понуђача.

Образац структуре цене мора бити попуњен са основним елементима структуре цена,потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом понуђача.

Уколико понуда садржи недостатке предвиђене чланом 106 ЗЈН, наручилац ће одбити понуду.

Цена, начин и услови плаћања, гарантни рок, рок испоруке и друга питања од значаја за реализацију набавке регулисани су моделом уговора који представља саставни део конкурсне документације, а наведени елементи у њему представљају саставни део услова из конкурсне документације.

Уговор о набавци добара закључиће се у року од 10 дана од дана коначности одлуке о додели уговора.

**КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

*П р е д с е д н и к*

Дипл.Политиколог Слободан Манчић

(М.П.)

-4-

**Образац бр.1**

**10. П О Н У Д А**

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 15/2014**  
**набавка добара (Софтвер, према спецификацији шифра: 72268000)**

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Пун назив понуђача и седиште (адреса)	
Матични број	
Шифра делатности	
Назив претежне делатности	
ПИБ	
Назив банке и број рачуна	
Телефон, факс, е-мајл	
Овл. лице за подношење понуде	
Овл. лице за потписивање уговора	
Датум подношења понуде	
Дел. бр. (број под којим је понуда заведена код понуђача)	
Рок важности понуде (од дана	

отварања понуда)	
------------------	--

**НАПОМЕНА:** Понуђач ЈЕ - НИЈЕ уписан у јавни регистар понуђача. (Заокружити одговарајуће.)

-5-

## 2. ПОДАЦИ О ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ или ПОНУДИ СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

Понуда се подноси:

1.	<b>Самостално</b>
2.	<b>Као заједничка понуда са понуђачима</b> (навести називе понуђача):
	1.
	2.
	3.
3.	<b>Као понуда са подизвођачима</b> (навести називе подизвођача):
	1.
	2.
	3.

(Заокружити одговарајући број у табели и попунити их одговарајућим подацима.)

Прилог 1. Општи подаци о понуђачима из заједничке понуде (у случају заједничке понуде).

Прилог 2. Општи подаци о подизвођачима (у случају понуде са подизвођачима).

**НАПОМЕНА:** У случају заједничке понуде прилаже се и споразум којим се понуђачи међусобно обавезују на извршење јавне набавке.

**3. ПОНУЂЕНА ЦЕНА ЗА ПРЕДМЕТНУ ЈАВНУ НАБАВКУ** износи:

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) без ПДВ-а,

\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) са ПДВ-ом.

**4. РОК ВАЖНОСТИ ПОНУДЕ** износи \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_), рачунајући од дана отварања понуде.

5. Испуњавамо све услове предвиђене конкурсном документацијом и прихватамо све услове предвиђене моделом уговора у погледу извршења набавке, начина и рокова плаћања и других елемената из модела уговора.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(п о т п и с)

(М.П.)

-6-

**Прилог 1 уз понуду**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЗАЈЕДНИЧКИМ ПОНУЂАЧИМА**

(сем за носиоца посла)

**за јавну набавку мале вредности број 15/2014**

Пун назив понуђача из групе понуђача наведених у понуди, са седиштем и адресом	
Матични број	
Назив претежне делатности	
ПИБ	
Назив банке и број рачуна	
Телефон, факс, е-мајл	
Овлашћено лице заједничког понуђача	

**НАПОМЕНА:** Понуђач ЈЕ - НИЈЕ уписан у јавни регистар понуђача.  
(Заокружити одговарајуће).



**Овај образац се може умножити у потребном броју примерака.**

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2014. године

**П О Н У Ћ А Ч**  
НОСИЛАЦ ПОСЛА

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(п о т п и с)

(М.П.)

**П О Н У Ћ А Ч**  
ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
ЧИЈИ СЕ ПОДАЦИ НАВОДЕ

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(п о т п и с)

(М.П.)

-7-

**Прилог 2 уз понуду**

## **ОПШТИ ПОДАЦИ У ПОНУДИ СА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

**за јавну набавку мале вредности број 15/2014**

Пун назив подизвођача са седиштем и адресом	
Матични број	
Назив претежне делатности	
ПИБ	
Назив банке и број рачуна	
Телефон, факс, е-мајл	
Овлашћено лице за потписивање	
% укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу	

**НАПОМЕНА:** Понуђач ЈЕ - НИЈЕ уписан у јавни регистар понуђача.  
(Заокружити одговарајуће).  
**Овај образац се може умножити у потребном броју примерака.**

у \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_ 2014. године

**П О Н У Ћ А Ч**  
НОСИЛАЦ ПОСЛА

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(п о т п и с)

(М.П.)

**П О Н У Ћ А Ч**  
ПОДИЗВОЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(п о т п и с)

(М.П.)

## **11. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

ПОНУЂАЧА \_\_\_\_\_  
**у поступку јавне набавке мале вредности број 15/2014**

Основни елементи структуре понуђене цене у предметној јавној набавци су:

Јединична цена	
Укупна цена	
Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Посебно исказани трошкови који чине укупну цену:	

Трошкови превоза	
Трошкови царине	
Трошкови осигурања	

## П О Н У Ћ А Ч

\_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

(М.П.)

-9-

**Образац**

**бр.3**

## УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ (МОДЕЛ)

Закључен дана \_\_\_\_ 2014. године у Бору, између:

1. ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ БОР, Војске Југославије 12, МБ **07130210** , ПИБ **100629192**, рачун број **840-1478666-37**, коју заступа декан Техничког факултета Проф.Др Милан Антонијевић (у даљем тексту: купац) и
2. \_\_\_\_\_ (назив купца, место и адреса),  
МБ \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_, кога заступа  
\_\_\_\_\_ (у даљем тексту: продавац)

### Члан 1.

Предмет уговора је набавка добара(Софтвер према техничкој спецификацији) шифра: 72268000 по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности број 15/2014, у свему према Техничкој спецификацији и понуди продавца од \_\_\_\_\_ 2014. године а који документи

представљају саставни део уговора у погледу техничких карактеристика добара.

## **Члан 2.**

Уговорена цена за добра из става 1 овог уговора, наведених карактеристика, износи:

\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) без ПДВ-а,

\_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) са ПДВ-ом.

## **Члан 3.**

Извршилац се обавезује да предметна добра испоручи према техничкој спецификацији. О примопредаји ће се сачинити записник.

У циљу утврђивања испуњења техничких карактеристика, наручилац ће извршити техничку проверу испуњености услова из техничке спецификације и додатних услова из конкурсне документације.

## **Члан 4.**

Продавац гарантује да предметна добра испуњавају све карактеристике из техничке спецификације и одговара за физичке недостатке добра (скривене мане) у односу на спецификацију, понуду и додатне услове из конкурсне документације јавне набавке из које је проистекао уговор, и правне недостатке (евикцију) у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Гарантни рок за исправно функционисање и редовну употребу предметне робе износи \_\_\_\_\_ месеци (од дана испоруке добара и односи се на виталне делове добара).

-10-

## **Члан 5.**

Купопродајну цену из члана 1 овог уговора купац ће платити продавцу у року од 15 дана од дана примопредаје добара, по испостављеној фактури од стране продавца.

## **Члан 6.**

На сва питања која нису предвиђена овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Све евентуалне спорове који настану из овог уговора, уговорне стране покушаће да реше споразумно.

Уколико се спорна питања из претходног става не могу решити на наведени начин, за решавање спора надлежан је стварно и месно надлежан суд по седишту купца.

## **Члан 7.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну.

**ПРОДАВАЦ**

\_\_\_\_\_  
(назив фирме)

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(потпис овл. лица)

(М.П.)

**КУПАЦ**

ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ БОР  
Д е к а н

\_\_\_\_\_  
Проф.Др Милан Антонијевић

(М.П.)

На основу члана 88 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012), понуђач исказује

**ТРОШКОВЕ ПРИПРЕМАЊА И ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Структура трошкова припремања и подношења понуда у поступку јавне набавке мале вредности број 15/2014-набавка добара (Софтвер, према техничкој спецификацији, шифра: 72268000) је следећа:

Ред. бр.	Назив (опис) трошка	Дин без ПДВ	Дин са ПДВ	Напомена
	УКУПНО:			

П О Н У Ћ А Ч

\_\_\_\_\_  
(М.П.)

**НАПОМЕНА:** Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88 став 2 ЗЈН).

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела .... под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди (чл. 88 став 3 ЗЈН).

-12-

**Образац бр. 5**

На основу члана 26 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012), као понуђач у поступку јавне набавке мале вредности број 15/2014-набавка добара (Софтвер према техничкој спецификацији, шифра: 72268000) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем

**ИЗЈАВУ**

## О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ПОТВРЂУЈЕМ да сам као понуђач у поступку јавне набавке наведене у преамбули ове изјаве понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2014. године

### ПОДНОСИЛАЦ ИЗЈАВЕ

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

\_\_\_\_\_  
(п о т п и с)

МП.

На основу члана 77 став 4 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012), у поступку јавне набавке мале вредности број 15/2014- набавка добара (Софтвер према техничкој спецификацији, шифра: 72268000) као понуђач дајем,

**ИЗЈАВУ**  
**О испуњености обавезних услова у поступку ЈН бр. 15/2014**  
**(члан 75 ЗЈН)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу одговорношћу изјављујем, да као понуђач испуњавамо обавезне услове за учешће у поступку предметне ЈН предвиђене чл.75 ст.1 тачке 1 до 4 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012)и то:

-да је регистрован код надлежног органа,односно уписан у одговарајући регистар;

-да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,да није осуђиван за кривична дела против привреде,кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита,кривично дело преваре;

-да му није изречена мера забране обављање делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

-да је измирио доспеле порезе,доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2014. године

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

МП.



На основу члана 77 став 4 а у вези члана 81 став 2 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012), у поступку јавне набавке мале вредности број 15/2014- набавка добара (Софтвер, према техничкој спецификацији, шифра: 72268000) као понуђач из групе понуђача (заједничка понуда) дајем:

**ИЗЈАВУ**  
**О испуњености обавезних услова у поступку ЈН бр.15/2014**  
**(члан 75 и 81 ЗЈН)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу као понуђач у заједничкој понуди (из групе понуђача) ИЗЈАВЉУЈЕМО да испуњавамо обавезне услове учешћа у поступку предметне ЈН предвиђене чл.77 ст.1 тачке 1 до 4 ЗЈН ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012) а додатне услове испуњавамо заједно.

**ПОНУЂАЧ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**  
**(из групе понуђача)**

\_\_\_\_\_  
(назив и седиште понуђача)

\_\_\_\_\_  
(име и презиме овлашћеног лица)

МП.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Овај образац попуњава и доставља понуђач из групе понуђача.  
Образац се може копирати у потребном броју примерака.

На основу члана 77 став 4 а у вези члана 80 став 5 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012), у поступку јавне набавке мале вредности број 15/2014- набавка добара (Софтвер, према техничкој спецификацији шифра: 72268000) као понуђач који је поднео понуду са подизвођачима дајем,

**ИЗЈАВУ**  
**О испуњености обавезних услова у поступку ЈН бр.15/2014**  
**(члан 75 и 80 ЗЈН)**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу одговорношћу као понуђачи са подизвођачима, изјављујемо да доле наведени подизвођачи испуњавају обавезне услове за учешће у поступку предметне ЈН предвиђене чл.75 ст.1 тачке 1 до 4 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012)и то:

1. \_\_\_\_\_  
(назив и седиште подизвођача)
2. \_\_\_\_\_  
(назив и седиште подизвођача)
3. \_\_\_\_\_  
(назив и седиште подизвођача)

У \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2014. године

**ПОДИЗВОЂАЧИ**

1. \_\_\_\_\_  
(назив подизвођача)  
понуђача)  
\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)  
лица)
2. \_\_\_\_\_  
(назив подизвођача)  
\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)
3. \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)  
\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**ПОНУЂАЧ**

\_\_\_\_\_  
(назив и седиште  
\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног

М.П.

**НАПОМЕНА: Овај образац попуњава и доставља понуђач са подизвођачима.**

**Овај образац се може умножити у потребном броју примерака.**

## Техничка спецификација

Редни број	Назив	Количина	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1.	<b>Софтвер</b> -у прилогу су дате карактеристике	1 kom		
2.	Обучавање радника за рад софтвером	1 kom		
3.				
4.				
5.				

Вредност без ПДВ-а \_\_\_\_\_

ПДВ \_\_\_\_\_

Укупна вредност \_\_\_\_\_

Рок испоруке је 30 дана од потписивања уговора.

Рок за комплетну оперативност софтвера је 30 дана од потписа уговора односно остварења техничких предуслова за инсталацију софтвера од стране корисника.

Рок плаћања је 15 дана од дана пријема софтвера и испостављања фактуре.

## **Увод**

Технички факултет у Бору набавља софтвер за Студентску службу који ће покривати све активности везане за обраду и чување података у оквиру исте. Софтвер би требало да обухвата модул за основне студије и постдипломске студије, модул за студенте и модул за наставнике.

Опис наведених модула дат је у наставку.

## **Модули**

### **Модул за основне студије**

Модул за основне студије - основни пакет за администрирање података везаних за:

- студенте,
- наставнике,
- студијске програме и
- уопште наставни процес, процес организације испита, као и остале мање процесе који се јављају у раду једне високошколске установе.

Модул покрива све функционалности неопходне за нормалан рад Студентског одсека.

### **Модул за постдипломске студије**

Модул за постдипломске студије требало би формирати тако да покрива све функционалности неопходне за администрирање података везаних за:

- студенте,
- наставнике,
- студијске програме и
- уопште наставни процес, процес организације испита, као и остале мање процесе који се јављају на мастер, докторским и специјалистичким студијама.

### **Модул за студенте**

Модул за студенте требало би осмислити тако да обједињује све функционалности неопходне за приступ информационом систему факултета од стране студената.

Оно што је потребно да буде главна намена апликације је пребацивање у интернет окружење свих административних послова које студент иначе обавља преко шалтера.

### **Модул за наставнике**

Модул за наставнике обједињује све функционалности неопходне за приступ информационом систему факултета од стране запослених.

Главна намена апликације је пребацивање у интернет окружење свих административних послова које запослени иначе обављају у Студентском одсеку.

## **Функционални захтеви**

### ***Модул за основне студије***

#### **Студент**

У оквиру подмодула студент обједињене су све функционалности неопходне за успешно опслуживање свих захтева који се јављају у Студентском одсеку при раду са студентима.

Неопходно је да подмодул студент буде оптимизован за брз рад помоћу лако доступних картица са језичком (“табова”) и само једним уносом броја индекса студента, тако да се добије могућност прегледа и ажурирања свих података везаних за одабраног студента.

Студент на основним студијама се јединствено идентификује у систему помоћу броја индекса. Број индекса се води у унапред дефинисаном формату.

#### **Упис**

У систему се обавезно морају пратити сви уписи студента током школовања. Досије студента се при испису (пребацивању на други факултет, напуштању студија) и дипломирању закључава, како би се онемогућила случајна или намерна промена података у досијеу.

Потребно је да се услов уписа аутоматски прорачунава и да, у зависности од испуњености услова уписа, корисник може наставити са уписом или обновом године. Потребно је омогућити двојно рачунање услова уписа: “по старом” – преко броја положених предмета и “по новом” – преко броја освојених кредита (ЕСПБ).

При програмирању уписа студента применити правило ***“студент који је двапут обновио исту годину или по трећи пут обнавља неку годину, аутоматски се скида са буџета”***.

Потребно је да систем аутоматски на основу правила сугерише попуњавање података, с тим да је кориснику остављена могућност корекције попуњених вредности.

#### **Предрачун школарине**

У софтверу који се изради неопходно је предвидети следеће:

при упису године, сваком студенту који плаћа школарину се дефинише предрачун за уплату школарине (износ, број рата и рокови уплате).

Уколико се дефинише предрачун школарине за студента и студент у наведеном року не уплати школарину, аутоматски му се забрањују даље акције у систему (пријављивање испита, упис следеће године). Уплата школарине се евидентира преко опције “Уплате”.

## Прати

Потребно је да систем подржава вођење евиденције о свим предметима и наставним групама на којима студент прати наставу у току свог школовања.

Разликујемо обавезне и изборне предмете.

Изборни предмети се бирају на почетку сваког семестра. Студент преко веба бира изборне предмете и по завршеном бирању, подаци о избору се чувају у табели “прати” заједно са подацима везаним за обавезне предмете.

Избор изборних предмета врши се у периоду који дефинише корисник и његово овлашћено лице (по правилу на почетку семестра за текући семестар).

## Могућа пријава

Систем би требало да прати и контролише све предмете које студент може да пријави. Омогућен је приказ ових предмета, заједно са бројем пријава.

Систем броји свако пријављивање испита, без обзира да ли је студент изашао на испит и пао, или није изашао уопште а пријавио је испит. При пријављивању испита, уколико је студент већ трипут пријавио испит, четврта пријава се плаћа.

## Преглед пријава

Студент може да пријави испит преко веба или преко Студентског одсека.

Омогућити кроз софтвер следеће:

- пријављивање испита (накнадно пријављивање испита),
- ажурирање испита,
- одјављивање испита (брисање пријава).

Приликом пријављивања испита проверава се услов пријаве испита (дефинисан у опцији “**Услов пријаве испита**”). Уколико студент нема услов, корисник добија одговарајућу поруку. Испите могу да пријављују само студенти који су уписали годину у текућој школској години.

Ако се пријава испита плаћа корисник добија форму за унос цене испита и може извршити уплату.

## Положени испити

Омогућено је:

- уписивање положеног испита,
- поништавање оцено,
- ажурирање оцено,
- брисање положеног испита.

## Неположени испити

Омогућити преглед свих неположених испита при чему се под тим подразумевају испити чије је полагање студент пријавио, али их није положио (одустао – није изашао, пао, удаљен са испита).

Такође, омогућити и:

- ажурирање оцене,
- брисање неположеног испита.

## **Преглед**

За сваког студента омогућити кратак преглед, коме су дати следећи подаци:

- кратак преглед оцена по годинама,
- просек оцена по годинама,
- укупан просек,
- укупан број кредита.

## **Дипломе**

Процес издавања дипломе првог или, касније, дипломе о стеченом високом образовању, започиње на захтев студента. Приликом издавања дипломе проверава се да ли су испуњени услови за стицање дипломе. Уколико јесу, издаје се диплома и води евиденција о издавању. Уколико нису, омогућено је додатно пријављивање испита које студент до тада није имао право да пријави, а потребни су му ради стицања дипломе.

## **Обавештења**

Обавештење дефинише наставник или Студентски одсек. Од тренутка када је постављени параметар јаван, обавештење постаје јавно, тј. видљиво на вебу. Заједнички текст обавештења се приказује свим студентима који су на списку, док се помоћу појединачног текста обавештења може специфицирати приказ за сваког студента појединачно.

За сваког студента прате се сва обавештења која су му преко веба доступна.

## **Извештаји**

Под извештајем се подразумевају различита уверења и потврде која се могу издати студенту.

## **Студије**

Требало би предвидети да модул Студије обухвата све функционалности које се јављају при раду са групама студената: претраге, формирање разних спискова, обавештења, формирање наставних група, студентски стандард.

## **Спискови**

Због честе потребе да се студенти пријављују на различите спискове, увести концепт списка и то тако да овлашћено лице може да креира списак са студентима који могу да се пријављују.



Свим студентима који имају право пријаве на списак, у дефинисаном периоду за пријаву на студентским сервисима, требало би да се појави опција за пријављивање на списак.

## **Обавештења**

За потребе обавештавања студената преко студентских сервиса увести концепт обавештења. Обавештење може да постави Студентски одсек или наставник.

За потребе додатног обавештења које је различито за сваког студента, омогућено је дописивање текста додатног обавештења.

Студенту се на вебу приказује наслов обавештења, датум постављања, текст заједничког обавештења и текст појединачног обавештења (за појединачног студента или групу студената).

## **Наставне групе**

Због могућности постојања великог броја студената предвидети да су студенти подељени у наставне групе у којима слушају предмете.

Студенти се деле на предавањима, вежбама и лабораторијским вежбама. Омогућити ручно распоређивање студената по групама уз преглед релевантних информација које могу да утичу на критеријуме распоређивања (пол, успех на пријемном, просек положених испита) и аутоматско распоређивање са уносом броја група и азбучном поделом студената.

## **Унос обавеза**

Због честе потребе да се одрађене обавезе студената уносе у већем обиму омогућити функционалан и брз унос података који су од интереса код одрађене обавезе. Унос података се обавља преко веб – а, али остављити и могућност уноса у Студентском одсеку.

## **Испитни рок**

Испити су организовани у оквиру испитних рокова. Распоред испитних рокова се дефинише на почетку школске године. За сваки рок се дефинише план рока – распоред испита у року. Пре почетка сваког рока потребно је пресликати план рока у конкретне датуме и термине одржавања испита. У року за пријаву испита студенти преко веба или Студентског одсека пријављују испите. По завршеном пријављивању испита, врши се одређивање сала – распоређивање студената по салама и одређивање дежурних – распоређивање дежурних. Наставници (преко веба) или Студентски одсек, врше унос оцена студената и архивирање пријава.

## **Рок**

У систему се води детаљна евиденција испитних рокова. Омогућен је преглед и ажурирање података везаних за испитни рок.

## **Испити**

За конкретан испитни рок, а на основу плана рока, креирају се испити.

Остављити могућност накнадног ажурирања података који се односе на испите у испитном року како би се због евентуалних проблема могле и од стране Студентског одсека унети корекције испитног рока.

## **Пријаве**

На основу дефинисаних услова пријављивања предмета студенту се омогућује да преко студентских сервиса пријављује испите. На основу тога се креирају електронске пријаве, које се користе за даљу организацију испитног рока. Могућа је провера испуњености услова пријаве при самом пријављивању на вебу и/или приликом обраде пријава (због кашњења спискова са студентима који су одрадили обавезе дефинисане као услов пријаве испита).

## **Унос оцена**

Оцене у електронске пријаве може да уноси наставник преко веба или службеник у Студентском одсеку, с тим да наставник увек мора доставити и потписану папирну верзију оцена, као и потписане пријаве са оценама. Службеник је дужан да прегледа папирну листу оцена и провери идентичност са електронски унетим оценама.

## **Настава**

У оквиру под модула Наставе обједињене су све функционалности које покривају процес држања наставе (наставници, ангажовања и распоред часова).

## **Катедре**

Наставници на факултету су организовани по катедрама. Омогућен је преглед и ажурирање података везаних за катедре.

## **Наставник**

У систему се води детаљна евиденција наставног кадра. Поред матичних података прате се и ангажовања наставника на наставним јединицама (предмет, тип наставе, наставна група). Омогућен је преглед и ажурирање матичних података наставника, као и ангажовања на наставним јединицама.

## **Распоред часова**

Распоред часова креира се за сваки профил у складу са фондом часова предвиђеним за предмете на том профилу, бројем студената, слободним салама и могућностима професора.

## **Наставни план**

Под модул Наставни план обухвата све функционалности везане за студијске програме (наставне планове и програме) који се одвијају у једној високошколској установи. Омогућено је праћење старих студијских програма, прелазних студијских програма и нових студијских програма. Систем има уграђену подршку Болоњској декларацији и ЕСПБ бодовима.

## **Статути**

Статутом се дефинише студијски програм (наставни план и програм). Студијски програм садржи план профила (смерови, одсеци, усмерења), план наставе (обавезни, изборни предмети), план предмета (предавања, вежбе, лабораторијске вежбе, обавезе, фонд часова, број кредита) и услови уписа.

## **Профили**

Под појмом профил подразумева се било које стручно усмеравање студената дефинисано студијским програмом (наставним планом и програмом). Ако се сва усмеравања представе структуром стабла, онда профил представља грану таквог стабла. На овај начин појмом профил су обухваћена сва могућа усмеравања студената, било да је у питању одсек, смер или профил. Уколико је неопходно, у самом називу профила се наводи формално тачан назив (нпр. одсек рачунарство смер хардвер).

## **Предмети**

Омогућен је преглед и ажурирање података везаних за предмете.

## **Обавезе**

Обавезе које је студент дужан да одради дефинисане су статутом. Могу бити различитог типа: домаћи задаци, лабораторијске вежбе, семестрални радови, пројекти.

## **Обавезе на предметима**

Обавезе је могуће повезати са предметима. Један предмет може имати више обавеза. Такође једна обавеза може бити дефинисана на више предмета. Дефинисањем обавеза на предметима, омогућава се да када студент одабере предмет, аутоматски се додају и одговарајуће не одрађене обавезе. Омогућен је преглед и ажурирање података везаних за обавезе на предметима.

## **План изборних предмета**

Као подршка великом броју изборних предмета, са сложеним условима бирања изборних предмета (међусобна условљеност – из групе А два предмета из групе Б један предмет или из групе А три предмета, а из Б ни

један предмет; условљеност претходним семестрима – да би студент могао да одабере Математику 2 мора да има положен/одслушан предмет Математика 1) развијен је систем са груписањем предмета у групе, група у скупове група и правилима које дефинишу бирање предмета.

Планом изборних предмета дефинишу се семестри када се врши избор предмета.

## **Услов уписа**

Условом уписа се дефинише проходност студената на следећу годину студија.

## **Правила уписа**

Услови се могу задати кроз сложен систем група и скупова група са условом преко броја положених испита, или преко броја кредита неопходних за упис наредне године (Болоњска декларација).

Омогућен је преглед преглед и ажурирање података везаних за правила рачунања услова уписа.

## **Модул за студенте**

Модул за студенте је реализован у виду Веб апликације којој се може приступити 24 часа дневно, 7 дана у недељи, са било ког рачунара који је повезан на Интернет. На овај начин се смањује оптерећење на шалтерске службенике и избегава се чекање студената у редоваима с обзиром да Веб сервер може да опслужу практично неограничен број студената у паралели.

## **Обавештења за студенте**

Студентима се могу проследити обавештења на почетној страници веб презентације. Обавештење може бити видљиво свим студентима, једном студенту или групи студената.

## **Пријава и преглед испита**

Студенти на форми за пријаву испита добијају информације само о оним испитима који у року/роковима за које је у току пријава испита могу да полажу. Пре саме пријаве систем проверава да ли је студент задовољио све потребне предуслове да би пријавио испит (нпр. предиспитне обавезе). Уколико су дефинисани датуми полагања испита студент приликом пријаве види и тај податак. Такође, уколико је студент полагао испит више од 3 пута, проверава се да ли студент има довољно новца на рачуну и уколико има, умањује се његов рачун за одговарајући износ.

## **Преглед пријављених испита и распореда седења**

Студент може прегледати све испите које је пријавио, са информацијом да ли је пријава прихваћена или не. Када се све пријаве разврстају по салама, може да види у којој сали и у које време полаже испит.

## **Преглед рокова и свих испита по роковима**

Студент може да види датуме почетка и завршетка сваког испитног рока до краја календарске године, као и датуме почетка и завршетка пријаве испита за сваки рок. Уколико је студентски одсек дефинисао распоред испита по роковима, могуће је и прегледати распоред свих испита у сваком појединачном року, или испита који су од интереса за студента (односно испита из предмета које прати тај студент).

## **Преглед оцена и неположених испита**

Студент може прегледати све оцене за испите које је положио и које није положио. Селекција и сортирање су омогућени по произвољном критеријуму.

## **Распоред часова**

Студент практично по било ком критеријуму може да прегледа распоред часова. Као прво, може да прегледа свој распоред часова, затим распоред за произвољног студента, распоред за салу, за професора и за профил.

## **Преглед урађених обавеза**

Студент може да прегледа све обавезе које је одрадио у току школовања (лаб. вежбе, семестралне радове, стручну праксу, итд.)

## **Преглед уписа**

Студент може погледати детаљне податке о упису сваке године у току студирања.

## **Преглед података о дипломском раду**

Студент може погледати податке о свом дипломском раду у случају да је дипломирао.

## ***Модул за наставнике***

Модул за наставнике је такође реализован у виду Веб апликације. На овај начин се смањује оптерећење и добија се ефикаснији рад наставног особља.

## **Обавештења за запослене**

Запосленима се могу проследити разна обавештења на почетној страници веб презентације.

## **Унос оцена (опционо)**

Уколико је запослени професор или асистент, преко овог модула може унети оцене на неком одржаном испиту. Проверава се да ли је наставник ангажован, да ли је испит одржан, из листе ангажованих професора се бира који професор потписује испитне пријаве, бира се за коју се групу уносе оцене, после чега се наставнику приказује списак студената који су пријавили тај испит. Наставник може студента оценити оценом 6-10, или евидентирати да је студент пао испит, да није на испит ни изашао, или да је удаљен са испита. Касније, студентски одсек само треба да верификује те оцене.

### **Преглед рокова и испита по роковима**

Запослени може да види датуме почетка и завршетка сваког испитног рока до краја календарске године, као и датуме почетка и завршетка пријаве испита за сваки рок. Уколико је студентски одсек дефинисао распоред испита по роковима, могуће је и прегледати распоред свих испита у сваком појединачном року, или испита који су од интереса за наставника (тј. испита из предмета на којима је наставник ангажован).

### **Преглед ангажовања по предметима**

Запослени може прегледати списак ангажовања за извођење наставе на факултету (предавања, вежбе, лабораторијске вежбе).

### **Преглед података о предметима**

Запослени може прегледати све релевантне податке о било ком предмету на факултету (преглед наставних група на којим са држи предмет, преглед условних предмета за тај предмет, преглед профила на којима се држи настава из тог предмета, преглед ангажованих предавача, број часова).

### **Распоред часова**

Запослени може практично по било ком критеријуму да прегледа распоред часова. Као прво, може да прегледа свој распоред часова, затим распоред за произвољног студента, распоред за салу, за професора и за профил.

### **Преглед података о студентима**

Запослени може претражити базу података студената по имену, презимену, броју индекса или комбинацијом неког од ових параметара. Затим је омогућен преглед свих релевантних податка о студентима: урађене обавезе, оцене, матични подаци, пријаве и слично.

## ***Модул за постдипломске студије***

Реформом високог образовања и Болоњском декларацијом постдипломске студије су добиле изглед и структуру сличну основним студијама. Постдипломске студије обухватају мастер, докторске и специјалистичке студије.

У оквиру мастер студија поред обавезних и изборних предмета, детаљно се прати процес пријаве, одобравања мастер рада – завршног рада, формирања комисије за одбрану и саме одбране мастер рада.

У оквиру докторских студија детаљно се прати процес пријаве, одобравања докторске дисертације, формирања комисије за одбрану и саме одбране докторске дисертације.

У оквиру специјалистичких студија поред обавезних и изборних предмета, детаљно се прати процес пријаве, одобравања завршног рада, формирања комисије за одбрану и саме одбране завршног рада.