



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ  
Др Зорана Ђинђића 1, 21000 Нови Сад

ЈАВНА НАБАВКА – УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ СИСТЕМА  
ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Подаци о наручиоцу**

Универзитет: Универзитет у Новом Саду

Адреса: Нови Сад, Др Зорана Ђинђића бр 1

**Профил наручиоца** (у складу са Законом о јавним набавкама „Службени гласник РС”, број 91/19)

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку набавке у складу У складу са чл. 27. ст. 1, т. 1. а у вези са чл. 5 - 10. Закона о јавним набавкама.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број 02-42/2022 су услуге – УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

### **4. Контакт (лице или служба)**

Служба за контакт: Служба за јавне набавке, телефакс 021/450418, сваког радног дана у периоду од 9.00 до 15.00 часова и Е – mail адреса: [javnenabavkeuns@uns.ac.rs](mailto:javnenabavkeuns@uns.ac.rs)

## ***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр 02-42/2022 су услуге – УСЛУГА ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ

Назив и ознаке из општег речника набавки:

79412000-5 Услуге саветовања у области финансијског управљања

### **2. Партије**

Јавна набавка је обликована није обликована у партије.

## ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 27. ст. 1, т. 1. а у вези са чл. 5 - 10. Закона о јавним набавкама, позивамо Вас да, за потребе Наручиоца Универзитет у Новом Саду доставите понуду за: Услуга имплементације система финансијског управљања и контроле.

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

Предмет јавне набавке мале вредности број 02-42/2022 је Услуга имплементације система финансијског управљања и контроле

72260000 Услуге повезане са софтвером

### ОСНОВНИ ЗАХТЕВ

#### САГЛЕДАВАЊЕ САДАШЊЕГ СТАЊА

Сагледавање постојећег стања и начина како су организовани хоризонтални и вертикални пословни процеси, организација рада, систематизација и опис радних места, констатује се увидом у адекватну документацију и кроз интервјуе са запосленима.

#### ФАЗЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

- I. Припремне активности: Упознавање менаџмента Наручиоца Пројекта са адекватним успостављањем система, законским основама, улогама менаџмента и запослених у процесу, упознавање са контролним окружењем, ризицима и управљањем пословним ризицима.
- II. Дефинисање Акционог плана
- III. Едукација запослених
- IV. Анализа контролног окружења у којем послује Наручилац, сегментација организације и развој модела управљања најважнијим пословним ризицима који садржи следеће елементе:
  - Идентификовање ризика
  - Оцена ризика
  - Мере за решавање ризика
  - Израда регистра ризика
- V. Израда предлога докумената:
  - Стратегија управљања ризицима
  - Правилник о финансијском управљању и контроли
  - Акт о мапирању пословних процеса
- VI. Упознавање са обавезом извештавања Министарства финансија.

## ЕДУКАЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ

Едукација би се спровела кроз организоване радионице у просторијама наручиоца, на којима би се запосленима који учествују у реализацији Пројекта (чланови радне групе) ближе представио концепт интерне финансијске контроле у јавном сектору, са посебним освртом на финансијско управљање и контролу.

## НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

План успостављања система финансијског управљања и контроле и потребну документацију после основне едукације, израђивао би именовани тим (радна група) од стране ректора уз вођство и сугестије консултаната извођача пројекта.

## ПРОЦЕНА ВРЕМЕНА ТРАЈАЊА ПРОЈЕКТА

Потребно време за успостављање система је 3 до 4 месеца, од дана потписивања Уговора о успостављању система финансијског управљања и контроле од стране наручиоца и извођача пројекта.

## ЦЕНА ПРОЈЕКТА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Укупна цена за реализацију овог пројекта понуђач би доставио у понуди.

Начин плаћања: уплатама на текући рачун извођача пројекта, у 2 (две) рате.

- Прву рату у износу од максимално 40% од уговорене цене .
- Другу рату у износу од максимално 60% од уговорене цене потребно је уплатити по предаји нацрта документа *Стратегија управљања ризицима*

## ПРИМОПРЕДАЈА ПРОЈЕКТА

Примопредаја целокупне пројектне документације би се извршила одмах по уплати друге рате из тачке став 2 ЦЕНА ПРОЈЕКТА И НАЧИН ПЛАЋАЊА.

## ТИМ ИЗВОЂАЧА ПРОЈЕКТА

Потребно је навести Тим извођача пројекта.

Неопходно је да искусни овлашћени интерни ревизори у јавном сектору, са сертификатима које издаје Министарство финансија – Централна јединица за хармонизацију. Доставити ЦВ ус понуду.

## ОСТАЛО

Рок важења понуде: до 30 дана.

Сви евентуални детаљи који нису обухваћени овом понудом, били би посебно прецизирани посебним уговором о реализацији пројекта.

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Захтева за понуду и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Понуду доставити на адресу: Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића број 1, са назнаком: „Понуда за јавну набавку Услуге - Услуга имплементације система финансијског управљања и контроле, ЈН бр 02-42/2022– НЕ ОТВАРАТИ”, поштом или лично преко архиве (канцеларија бр. 17, спрат 1.).

На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт.

**Рок за подношење понуда је 21. септембар 2022. године до 10:00 часова.**

Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, као последњи дан рока за подношење понуда сматраће се први наредни радни дан, до 11:00 часова.

**Време и место отварања понуда: у просторијама Наручиоца, Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад, дана 21. септембар 2022. године са почетком у 10:00 часова.**

Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, отварање понуда ће се обавити, први наредни радни дан, са почетком у 10:00 часова.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци из Захтева за понуду који се достављају у понуди морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача – члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени Захтевом за понуду.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да, уз понуду, достави:

- попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде са табелом ;

- модел уговора, попуњен и потписан на свим местима где је то предвиђено, потписан и печатиран на последњој страни уговора где је то предвиђено, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора ;
- доказе о испуњавању додатних услова - Обрасци;

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

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

Рок плаћања је минимум 10 дана од дана пријема фактуре, а којим је потврђена *извршена услуга*.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу је дозвољено да захтева аванс.

Прву рату у износу од максимално 40% од уговорене цене .

Другу рату у износу од максимално 60% од уговорене цене потребно је уплатити по предаји нацрта документа Стратегија управљања ризицима

#### **3.2. Захтев у погледу места (испорукe добара, извршења услуге, извођења радова)**

Место извршења услуге – на адресу понуђача (Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића број 1).

#### **3.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

У случају истека рока важења понуде, Универзитет 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.

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

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

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку услуга – Услуга имплементације система финансијског управљања и контроле, редни број набавке 02-42/2022,

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** – Услуга имплементације система финансијског управљања и контроле, ЈН број 02-42/2022

Укупна цена без ПДВ-а	рсд
Укупна цена са ПДВ-ом	рсд
Рок и начин плаћања : Ако понуђач захтева аванс доле нек неведе проценат и износ.	
Прва рата _____ % . Навести опис:	рсд
Друга рата _____ % . Навести опис:	Рсд
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период тј. Период помоћи у имплементацији ФУК, консултације након	

Имплементације. Навести у месецима.	
Место и начин испоруке	
Број корисника	50

**Начин плаћања:** вирмански, на рачун понуђача.

**Услови плаћања и рок плаћања:** \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за извршену услугу (минимални рок плаћања је 10 дана, а максимални 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за извршену услугу).

**Авансно плаћање је дозвољено и биће усклађено са захтевом понуђача.**

**Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (рок не може бити краћи од 60 дана).**

Датум

Понуђач

М. П.

**Напомене:**

**Прихватањем понуде Понуђач прихвата све услове дате у конкурсној документацији посебно стављајући акценат на део који се односи на техничке карактеристике наведене у понуди буду истоветне са техничким карактеристикама наведеним у делу **ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.****

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*



## **IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Предмет ЈН	Количина / месеци	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
Услуга имплементације система финансијског управљања и контроле	1				
<b>УКУПНО:</b>					

Напомена: Цена је дефинисана по извршењу услуге и односи се на цео период потребан на имплементацију као и на период након имплементације, а који се односи на консултације неопходне од стране Наручиоца.

### **Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР

**ЗА НАБАВКУ** – Услуга имплементације система финансијског управљања и контроле  
(шифра и редни број јавне набавке и уговора: 02-42/2022/ \_\_\_\_\_ )

закључен у Новом Саду, \_\_\_\_\_ . године између:

1. УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ, Нови Сад, Др Зорана Ђинђића бр. 1, кога заступа проф.  
др Дејан Мадих, ректор, ПИБ 101636534 (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. \_\_\_\_\_, кога заступа  
\_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ (у даљем  
тексту: Добављач)

Са подизвођачем/подизвођачима	
Са заједничким понуђачем/понуђачима	

(Попунити у случају да се наступа са подизвођачем или у групи понуђача)

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац спровео у складу са Законом о јавним набавкама поступак јавне набавке мале вредности – Услуга имплементације система финансијског управљања и контроле, ЈН број 02-42/2022 за потребе Универзитета у Новом Саду, у свему према Конкурсној документацији и понуди Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која чини саставни део овог Уговора.

#### Члан 2.

Наручилац прихвата цене услуге које су предмет набавке из тачке 1. овог уговора, које је Добављач исказао у својој понуди.

#### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће за потребе Наручиоца вршити предметну услугу у свему према захтевима из обрасца понуде и Конкурсне документације, где су прецизирани предмет, врста услуге и према прихваћеној Понуди Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.

Предметна услуга ће бити спроведена и завршена у периоду од \_\_\_\_\_ месеци тј. \_\_\_\_\_ радних дана од почетка имплементације тј сагледавања садашњег стања.

### ЦЕНА

#### Члан 4.

Укупна вредност за услугу из предмета јавне набавке мале вредности вршиће се до износа од \_\_\_\_\_ динара, без обрачунатог ПДВ-а (и словима: \_\_\_\_\_ и 00/100 динара), односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом (и словима: \_\_\_\_\_ и 00/100 динара).

За прву рату у проценту од \_\_\_\_\_% укупне вредности за услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара(словима: \_\_\_\_\_ без ПДВ, што са урачунатим ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара(словима: \_\_\_\_\_ -динара).

За другу рату у проценту од \_\_\_\_\_% укупне вредности за услуге из члана 1. овог уговора износи \_\_\_\_\_ динара(словима: \_\_\_\_\_ без ПДВ, што са урачунатим ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара(словима: \_\_\_\_\_ -динара).

Уговорне стране су сагласне да ће цена из прихваћене понуде бити фиксна и не може се мењати ни по ком основу.

#### **Члан 5.**

Наручилац се обавезује да Додављачу исплати накнаду за извршену услугу у року од \_\_\_\_\_ дана од пријема фактуре.

### **ГАРАНЦИЈА**

#### **Члан 6.**

Додављач се обавезује да услуге која су предмет уговора пружи према техничкој спецификацији из прихваћене понуде и начин како је утврђено у конкурсној документацији Наручиоца.

Додављач одговара за материјалне недостатке који се појаве у току коришћења услуге и дужан је да их одмах исправи тј. на први позив Наручиоца.

Додављач се обавезује да након обевљене имплементације буде на располагању Наручиоцу у периоду од \_\_\_\_\_ месеци након имплементације без накнаде.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 7.**

Наручилац је једини власник података и докумената који настану у реализацији услуге.

#### **Члан 8.**

Наручилац има право на једнострани раскид уговора у следећим случајевима:

- уколико испоручена услуга не одговарају техничким прописима и стандардима за ту врсту добра и квалитету наведеном у понуди Додављача и
- у случају недостатка средстава за његову реализацију.

#### **Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 10.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговора се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

#### **Члан 11.**

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два задржава свака уговорна страна.

ЗА ДОБАВЉАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

Име и презиме овлашћеног лица

ректор

Проф. др Дејан Мудић

#### **НАПОМЕНА:**

- Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише (овлашћено лице) и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

- У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, модел уговора потписује и оверава печатом понуђач, а у случају подношења заједничке понуде, уговор потписује и оверава печатом онај понуђач који је овлашћен у име свих понуђача из групе понуђача, сагласно споразуму који је група понуђача доставила уз понуду.
- У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, односно заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

**ДОДАТНА НАПОМЕНА:**

Ако понуђач, без оправданих разлога, одбије да закључи уговор, након што му је уговор додељен, Наручилац ће управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.