



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,
НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА
Број: 404-02-47/2020-17
Београд
Немањина 24

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ: НА ДАН 17.07.2020.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА
ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА**

**БАНКАРСКЕ УСЛУГЕ ЗА ИСПЛАТУ
УЧЕНИЧКИХ И СТУДЕНТСКИХ СТИПЕНДИЈА И КРЕДИТА
И ОБАВЉАЊЕ ДЕЛА СТРУЧНИХ ПОСЛОВА**

РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ОП/У/01/20

ВРСТА ПОСТУПКА:

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Београд, јун 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-47/2020-17/1 од 19.06.2020. и Решења о образовању комисије за јавну набавку 404-02-47/2020-17/2 од 19.06.2020., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку
за јавну набавку банкарске услуге за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и
обављање дела стручних послова

редни број ОП/У/01/20

Конкурсна документација садржи укупно 42 стране:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.....	4
III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	12
IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	16
V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	18
VI МОДЕЛ УГОВОРА.....	28
VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	34

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ОП/У/01/20 је набавка услуга - банкарске услуге за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова, за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја

Назив и ознака из ОРН: 66110000-банкарске услуге

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

3. Вишегодишњи уговор

Министарство просвете, науке и технолошког развоја је, у складу са Уредбом Владе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Службени гласник РС" број 21/14), дописом број 670-01-17/2020-05 од 19. маја 2020. године и електронском допуном дописа од 22. маја 2020. године доставило Министарству финансија на сагласност захтев за преузимање обавеза по основу вишегодишњег уговора о пружању банкарских услуга за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање делова стручних послова који су наведени у Обрасцу УПР.

Министарство финансија је дописом број: 401-00-02223/2020-03 одговорило да је размотрило достављени материјал и да је сагласно са преузимањем обавеза по основу наведеног уговора.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА И СЛ.

Предмет јавне набавке су банкарске услуге за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова, и то:

- услуге везане за ученичке стипендије и кредите, и
- услуге везане за студентске стипендије и кредите.

Услуге везане за ученичке стипендије и кредите обухватају послове везане за припрему и обраду поднетих захтева, око 30 000, за доделу око 1 000 ученичких кредита и око 12 000 стипендија, по конкурсима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, и то:

- ✓ Послови спровођења конкурса и исплате
 - Учешће у изради конкурсног материјала;
 - Дистрибуција конкурсног материјала средњим школама;
 - Израда и дистрибуција пријава корисницима из претходне школске године, преко школа које похађају;
 - Информисање заинтересованих за конкурисање;
 - Пријем документације(поднетих захтева) по објављеном конкурс за ученичке кредите и стипендије и срањивање са контролним списковима средњих школа;
 - Сортирање поднетих захтева по АБЕЦЕДНОМ реду, контрола формално-правне исправности, контрола испуњавања конкурсних услова, обезбеђивање комплетирања документације(тражење допуна), шифрирање, попуњавање потребних поља за рангирање и евиденцију матичних података (у складу са законом).
 - Унос захтева за ученичке кредите и стипендије;
 - Контрола унетих података по реду уноса, исправљање дактило грешака, промена неких релевантних поља на основу накнадно прибављених података, унос података, штампање захтева по високошколским установама и врсти давања, контрола, израда ранг листе коју усваја Комисија Министарства, у роковима одређеним конкурсом;
 - Штампање извода за сваку средњу школу, по усвајању ранг листе кандидата, и дистрибуција истих уз пропратни допис и правну поуку;
 - Израда пратећих статистика за потребе Министарства, по разредима, оценама, индикаторима коришћења, индикаторима испуњавања услова;
 - Достављање извода одобрених захтева општинама по пребивалишту корисника;
 - Сређивање документације, контрола и прибављање исправних матичних бројева, упоређивање са другим даваоцима стипендија;
 - Пријем примедба и приговора у писаној форми и припрема истих за стручну службу и Комисију Министарства са свим релевантним подацима;
 - Уношење поднетих приговора по редоследу приоритета уз предлог радне групе и израда пратећих статистичких извештаја;
 - Спровођење одлука Комисије, израда појединачних одлука и спајање са документацијом;
 - По окончању конкурса, а на основу одлуке Министарства о додели кредита, односно стипендије, са свим корисницима овери одговарајући уговор о коришћењу кредита односно стипендије;
 - Штампање исплатних листи, писање дописа, паковање и дистрибуција средњим школама;

- Исплата ученичких кредита и стипендија преко отворених текућих рачуна корисника, уз издавање платне картице, без наплате трошкова одржавања рачуна, по одлуци Министарства за текућу школску годину;
- За нове кориснике ученичких кредита и стипендија се потписују и оверавају уговори;
- Достављање уговора корисницима преко школа које похађају;
- Достављање Министарству статистичких података битних за праћење исплате ученичких кредита и стипендија;
- Слагање одобрених захтева по растућим шифрама средњих школа и достављање Министарству;
- Слагање исплате и архивирање исплатних листи по растућим шифрама средњих школа и достављање Министарству;
- Повраћај средстава од неисплаћених ученичких стипендија и кредита;
- Вођење потпуне и ажурне евиденције за сваког корисника (кредита/стипендија) о примљеном износу у складу са закљученим уговором од момента формирања уговора до ликвидације дуга;
- Вођење адекватне евиденције о придржавању или непридржавању уговорених обавеза (ученички кредити, стипендије);
- Вршење искључења корисника из исплате на лични захтев или другог валидног документа;
- Давање информације корисницима, лично, телефоном, поштом и електронском поштом;
- Ажурирање матичних података (у складу са законом);
- Достављање обавештење о доспећу кредита за отплату;
- ✓ **Послови везани за ослобађање од обавезе враћања примљеног ученичког кредита**
 - Достављање информација корисницима о правима регулисаним Уговором о ученичком кредиту у вези ослобађања од обавезе враћања, лично, телефоном, поштом и електронском поштом;
 - Пријем захтева и документације лично и поштом;
 - Утврђивање формално правне исправности документације и по потреби враћање на исправку и допуну;
 - Утврђивање испуњавања услова за ослобађање од обавезе враћања ученичког кредита, у складу са уговором о ученичком кредиту и припрема за Комисију;
 - Унос захтева по основама за ослобађање, израда статистичких података за Комисију;
 - По одлукама Комисије, доношења решења, израда обавештења корисницима у два примерка о поднетим захтевима;
 - Достављање обавештења на кућне адресе (поштом/електронском поштом);
 - На захтев корисника, достављање фотокопије збирног Решења о неослобађању уз извод из списка који је саставни део Решења;
 - Спајање обавештења са поднетим захтевом и архивирање у досије корисника;
 - Банка је дужна да води ажурну књиговодствену евиденцију о ослобађању корисника од обавезе враћања примљеног ученичког кредита;
- ✓ **Послови везани за отплату примљеног ученичког кредита**
 - Достављање информација корисницима о правима регулисаним Уговором о ученичком кредиту у вези отплате и мировања отплате, лично, телефоном, поштом и електронском поштом;
 - Утврђивање рате за отплату у складу са Уговором о ученичком кредиту;
 - Обрачунавање и приписивање камате дужницима у складу са Уговором о ученичком кредиту;

- Достављање корисницима обавештења на кућне адресе (поштом/електронском поштом) о отплати, рачуну и партији на коју ће да врше отплату;
- Достављање података Кредитном бироу, а на основу уговора између Министарства и Кредитног бироа;
- Пријем захтева за промену рате, обрада и достављање повратне информације корисницима;
- Пријем захтева и документације за мировање отплате и достављање повратне информације корисницима;
- Архивирање примљених захтева у досијеа корисника;
- Опомињање неажурних корисника у отплати, по налогу Министарства без наплате манипулативних трошкова;
- Достављање потребних података и документације Министарству, за потребе утужења корисника;
- Достављање Министарству статистичких података битних за праћење отплате ученичког кредита;
- Повраћај средстава, на захтев Министарства, од отплате кредита са каматом;
- Издавање потврда о измиренем дугу, на захтев корисника;
- Повраћај претплаћеног износа кредита, на захтев корисника;
- Затварање кредитних партија корисника који су претплатили ученички кредит до 1.000 РСД, или им је остао дуг до 1.000 РСД;
- Вођење ажурне аналитичке и синтетичке евиденције о извршеним уплатама и стању дуга корисника;
- Обавеза спровођења одлуке Комисије за ученичке и студентске кредите и стипендије, као и решења Министра;
- Обезбеђивање специјализоване интернет странице за информисање кандидата и корисника;
- Чување свих података о корисницима кредита и стипендија у електронском облику,(у складу са законом) у досијеима корисника који се не смеју давати трећим лицима осим Министарству на његов захтев;
- Вршење пописа одобрених кредита и стипендија, односно потраживања по њима и достављање извештаја Министарству о извршеном попису, на захтев Министарства.

Услуге везане за студентске стипендије и кредите обухватају послове везане за припрему и обраду око 30 000 поднетих захтева, за доделу око 10 000 студентских кредита, око 9 000 студентских стипендија, по конкурсима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, око 2 000 стипендија за изузетно надарене ученике и студенте, до 250 стипендија за студенте који се образују за недостајућа занимања, као и других стипендија које се финансирају преко Министарства и то:

- ✓ Послови спровођења конкурса и исплате:
 - Учешће у изради конкурсног материјала;
 - Дистрибуција конкурсног материјала високошколским установама;
- Израда и дистрибуција пријава корисницима из претходне године, преко високошколских установа;
- Дистрибуција пријава за наставак коришћења стипендија изузетно надарених ученика и студената;
 - Информисање заинтересованих за конкурисање;
 - Пријем документације(поднетих захтева) по објављеном конкурс за студентске кредите и стипендије и сравњивање са контролним списковима високошколских установа;

- Сортирање поднетих захтева по АБЕЦЕДНОМ реду, контрола формално-правне исправности, контрола испуњавања конкурсних услова, обезбеђивање комплетирања документације (тражење допуна), шифрирање, попуњавање потребних поља за рангирање и евиденцију матичних података (у складу са законом).
 - Унос захтева за студентске кредите и стипендије;
 - Контрола унетих података по реду уноса, исправљање дактило грешака, промена релевантних поља на основу накнадно прибављених података, унос података, штампање захтева по високошколским установама и врсти давања, контрола, израда ранг листе коју усваја Комисија Министарства, у роковима одређеним конкурсом;
 - Унос података за нове кориснике стипендије за изузетно надарене ученике и студенте, које доставља Министарство у електронској форми;
- Штампање извода за сваку високошколску установу, по усвајању ранг листе кандидата, и штампање извода и дистрибуција истих уз пропратни допис и правну поуку;
 - Израда пратећих статистика за потребе Министарства, по годинама студија, оценама, индикаторима коришћења, индикаторима испуњавања услова, високошколским установама, местима студирања;
- Достављање извода одобрених захтева општинама по пребивалишту корисника;
- Сређивање документације, контрола и прибављање исправних матичних бројева, упоређивање са другим даваоцима стипендија;
- Пријем примедба и приговора у писаној форми и припрема истих за стручну службу и Комисију Министарства са свим релевантним подацима;
 - Уношење поднетих приговора по редоследу приоритета уз предлог стручне службе и израда пратећих статистичких извештаја;
- Спровођење одлука Комисије, израда појединачних одлука и спајање са документацијом;
 - По окончању конкурса, а на основу одлуке Министарства просвете о додели кредита односно стипендије, са свим корисницима овери одговарајући уговор о коришћењу кредита односно стипендије;
 - Штампање исплатних листи, припрема обрасца за жиранте, дописа, паковање и дистрибуција високошколским установама;
 - Исплата студентских кредита и стипендија преко текућих рачуна корисника, уз издавање платне картице, без наплате трошкова одржавања рачуна, а на основу одлуке Министарства за текућу школску годину;
 - Пријем меница, контрола исправности, уношење меничног покрића;
 - Враћање неисправних меница и обрасца бр. 6, на кућне адресе уз пратећи допис (поштом);
 - Уношење адресних података жираната
 - За нове кориснике студентских кредита и стипендија отварају се досијеа, потписују и оверавају уговори, а за кориснике који настављају коришћење кредита/стипендија, документација се спаја са претходним годинама коришћења;
 - За нове кориснике стипендија за изузетно надарене ученике и студенте отварају се досијеа, потписују и оверавају уговори, а за кориснике који настављају коришћење стипендија, документација се спаја са претходним годинама коришћења;
- Достављање уговора корисницима преко високошколских установа;
- Достављање Министарству статистичких података за праћење исплате студентских кредита и стипендија;
 - Слагање одобрених захтева за студентске стипендије по шифрама факултета и достављање Министарству;

- Сторнирање неисплаћених кредита и стипендија, слагање исплате и раздуживање корисника за сторниране износе;
- Повраћај средстава од сторно неисплаћених кредита и стипендија;
- Вођење потпуне и ажурне евиденције за сваког корисника (кредита/стипендија) о примљеном износу и меничном покрићу у складу са закљученим уговором од момента закључења уговора до ликвидације дуга;
- Вођење адекватне евиденције о придржавању или непридржавању уговорених обавеза (студентски кредити, стипендије);
- Искључења корисника из исплате на лични захтев или другог валидног документа;
- Давање информација корисницима, лично, телефоном, поштом и електронском поштом;
- Ажурирање матичних података (у складу са законом);
- Достављање корисницима обавештења о доспећу кредита за отплату;
- ✓ **Послови везани за ослобађање од обавезе враћања примљеног студентског кредита**
 - Достављање информација корисницима о правима регулисаним Уговором о студентском кредиту у вези ослобађања од обавезе враћања, лично, телефоном, поштом и електронском поштом;
 - Пријем захтева и документације лично и поштом;
 - Утврђивање формално правне исправности докуменације и по потреби враћање на исправку и допуњу;
 - Утврђивање испуњавања услова за ослобађање од обавезе враћања студентског кредита, а у складу са уговором потписаним са Министарством и припрема за стручну службу;
 - Унос захтева по основама за ослобађање, израда статистичких података за Комисију;
 - По одлукама Комисије, доношења решења, израда обавештења корисницима у два примерка о поднетим захтевима;
 - Достављање обавештења на кућне адресе (поштом или електронском поштом);
 - На захтев корисника, достављање фотокопије збирног Решења о неослобађању уз извод из списка који је саставни део Решења;
 - Спајање обавештења са поднетим захтевом и архивирање у досије корисника;
 - Вођење ажурне књиговодствене евиденције о ослобађању корисника од обавезе враћања примљеног студентског кредита;
- ✓ **Послови везани за отплату примљеног студентског кредита:**
 - Достављање информација корисницима о правима регулисаним Уговором о студентском кредиту у вези отплате и мировања отплате, лично, телефоном, поштом и електронском поштом;
 - Утврђивање отплатне рате, плана отплате, у складу са Уговором о студентском кредиту;
 - Обрачунавање и приписивање затезне камате дужницима у складу са Уговором о студентском кредиту, а по налогу Министарства;
 - Достављање корисницима обавештења на кућне адресе о почетку отплате, рачуну и партији на коју ће да врше отплату, а без наплате манипулативних трошкова од корисника;
 - Достављање података Кредитном бироу, а на основу Уговора између Министарства и Кредитног бироа;
 - Пријем захтева за промену рате, обрада и достављање повратне информације корисницима;
 - Пријем захтева и документације за мировање отплате и достављање повратне информације корисницима;
 - Архивирање примљених захтева у досијеа корисника;
 - опомињање неажурних корисника у отплати, као и њихове жиранте, по налогу Министарства без наплате манипулативних трошкова;

- Достављање потребних података и документације Министарству, за потребе утужења корисника;
- Доставља Министарству статистичке податке битне за праћење отплате студентског кредита;
- Обрачунавање камате по виђењу на средства за повраћај од отплате студентских кредита;
- Повраћај средстава од отплате кредита са каматом, на захтев Министарства;
- Издаје потврду о измиренем дугу и врши враћање меница, на захтев корисника;
- Повраћај претплаћеног износа кредита, на захтев корисника;
- Затварање кредитних партија корисника који су претплатили студентски кредит до 1000 РСД или им је остао дуг до 1000 РСД;
- Вођење ажурне аналитичке и синтетичке евиденције о извршеним уплатама и стању дуга корисника;
- Спровођење одлука Комисије Министарства, као и решења Министра;
-

Обезбеђивање специјализоване интернет странице за информисање кандидата и корисника;

- Чување свих података о корисницима кредита и стипендија у електронском облику (у складу са законом), у досијеима корисника који се не смеју давати трећим лицима осим Министарству;
- Вршење пописа одобрених кредита и стипендија, односно потраживања по њима и достављање извештај о извршеном послу, а на захтев Министарства.

Потребно је да изабрани понуђач од дана закључења уговора, па до почетка школске године, изради адекватан софтвер за вођење, праћење и исплату ученичких и студентских стипендија и кредита, отплату и ослобађање од отплате, на који ће Наручилац дати сагласност. Уколико Наручилац има примедби на израђени софтвер, он ће исте писаним путем доставити Извршиоцу који је дужан да исте имплементира, односно изврши поправку и дораду софтверу у року од 3 дана од достављања примедби.

У случају да Извршилац у наведеном року не изради и пусти у функцију адекватан софтвер, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор без права Извршиоца услуга да потражује накнаду штете или било какве друге трошкове у вези закључења овог уговора од Наручиоца услуга.

Потребно је понуђач поседује адекватан пословни простор за обављање предметних услуга и то у ужем центру Београда (општина Стари Град, Палилула, Савски Венац, Врачар или Вождовац), оспособљеног (опремљеног неопходном техничком опремом за извршење услуга) и погодног за рад са странкама, као и адекватни архивски простор за смештај документације, која се налази у истом објекту.

Потребно је да изабрани понуђач, по добијању уговора по јавној набавци за предметне услуге, а најкасније до краја 2020. године, обезбеди функционисање ВЕБ апликације преко које ће овлашћена лица запослена у Министарству пратити аналитику отплате примљених студентских кредита на основу матичних података корисника без могућности промене истих. Треба да буду видљиви следећи подаци о кориснику: укупно примљен студентски кредит, датум почетка отплате, број рата за отплату, месечна рата за отплату, доспела главница дуга, доспела камата, укупно отплаћен износ, доспели неотплаћени дуг, оријентациони износ за превремену отплату без недоспеле камате, инструкције за уплату, као и аналитику ученичких кредита и стипендија.

Потребно је да понуђач располаже са најмање 50 експозитура на територији Републике Србије.

Изабрани понуђач се обавезује да најкасније до датума почетка прве планиране исплате ученичких и студентских кредита и стипендије, обезбеди функционисање исплатних места у већини места студирања у Републици Србији, а према Одлуци о броју студената за упис у прву годину студијских програма мастер академских студија који се финансирају из буџета Републике Србије за високошколске устнове чији је оснивач Република Србија у школској 2020/2021 и Одлуци о броју студената за упис у прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија који се финансирају из буџета АП Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду у школској 2020/2021. години

Изабрани понуђач се обавезује да на вршењу услуга која су предмет јавне набавке, ангажује најмање 12 извршиоца, IV, VI или VII степена стручне спреме, која морају поседовати радно искуство од најмање 3 године на пословима који су слични или исти са пословима који су предмет јавне набавке, и најмање 12 оператера за унос података у време обраде конкурсне документације.

Наручилац ће изабраном понуђачу преносити средства за исплату стипендија и кредита као и средства за исплату уговорене и обрачунате провизије, у складу са расположивим и одобреним средствима у буџету, за текућу школску годину, и то 1 (један) дан пре планираног датума исплате стипендија и кредита. О датуму планиране исплате стипендија и кредита, Наручилац ће изабраног понуђача обавештавати најмање 5 радних дана пре планираног почетка исплате.

Број корисника стипендија и кредита утврђује се Решењем о додели ученичких/студентских стипендија и кредита за текућу школску годину, а висина средстава за исплату стипендија и кредита утврђује се извршеним обрачуном стипендија и кредита за текући месец и обрачуном припадајуће провизије који доставља Извршилац.

Изабрани понуђач је дужан да, о реализованој исплати стипендија и кредита, достави извештај Наручиоцу, верификован од стране овлашћеног лица изабраног понуђача, најкасније у року од 3 дана од дана преноса средстава. Извештај садржи рекапитулацију извршених уплата стипендија и кредита и верификује га овлашћено лице Наручиоца.

Изабрани понуђач је дужан да најкасније до 01. фебруара текуће године изврши усаглашавање, и то: исплата ученичких и студентских кредита и стипендија, повраћај средстава од нереализованих ученичких и студентских кредита и стипендија, повраћај средстава од отплате студентских кредита и камате и износ средстава по основу ослобађања од обавезе враћања студентског кредита, за претходну буџетску годину.

Изабрани понуђач је дужан да у року од 1 (једног) дана од дана пријема целокупног износа средстава од Наручиоца и писаног налога са датумом за почетак одобрене исплате, односно најкасније по истеку сутрашњег дана од дана преноса средстава на рачун изабраног понуђача, пренета средства исплати корисницима кредита и стипендија.

Уколико изабрани понуђач, својом кривицом, не изврши исплату у наведеном року дужан је да Наручиоцу плати на име уговорне казне од 5 промила од вредности пренетих средстава са чијом се исплатом касни, за сваки дан закашњења, а кумулативно највише до 10% од укупне вредности уговорених услуга. Уговорна казна се обрачунава и одбија од износа следеће рате студентских и ученичких кредита и стипендија која се преноси изабраном понуђачу на исплату. Делимично извршење уговорених услуга у уговореном року не искључује изабраног понуђача обавезе плаћања уговорне казне, с тим што остаје у обавези да надокнади евентуалну стварну штету.

На средства прикупљена од отплате студентских кредита од стране корисника кредита која се воде код изабраног понуђача, обрачунава се камата утврђена на годишњем нивоу у складу са понудом изабраног понуђача.

Изабрани понуђач је дужан да на тромесечном нивоу врши уплату прикупљених средстава на рачун извршења буџета, остварених од отплате (ученичких/студентских) кредита са обрачунатим и приписаним износом камате, на основу тромесечног извештаја о отплати

студентских кредита верификованог од стране изабраног понуђача и Наручиоца, о чему изабрани понуђач обавештава Наручиоца одмах по преносу средстава.

Изабрани понуђач је обавезан да, најкасније до 25. децембра текуће године, изврши сторнирање и повраћај неподигнутих и нереализованих стипендија и кредита за претходну школску годину, и ова средства уплати на рачун извршења буџета, а на основу извештаја о неподигнутих и нереализованих стипендија и кредита верификованог од стране Извршиоца и изабраног понуђача, о чему изабрани понуђач обавештава Наручиоца одмах по преносу средстава.

Уговор се закључује на период од 36 месеци од дана потписивања уговора.

Изабрани понуђач је обавезан да на крају уговорног периода преда Наручиоцу комплетну документацију и електронску базу података, као и сву документацију везану за вршење предметних услуга.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

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

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

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

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава додатне услове за учешће, дефинисане чл. 76. ЗЈН.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Технички капацитет: да поседује адекватан пословни простор и то у ужем центру Београда (општина Стари Град, Палилула, Савски Венац, Врачар или Вождовац), оспособљен (опремљен неопходном техничком опремом за извршење услуга) и погодан за рад са странкама, као и адекватни архивски простор за смештај документације	Попуњена и потписана Изјава (Образац 7) и копија власничког листа, уговора о купопродаји или уговора о закупу
2.	да располаже са најмање 50 експозитура на територији Републике Србије	Попуњена и потписана Изјава (Образац 7) и списак експозитура

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1., 2. и 3. понуђач доказује достављањем одговарајућих доказа наведених у табели.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави ИЗЈАВУ подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац је, пре доношења одлуке о додели уговора, дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Докази које ће наручилац захтевати су:

• ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу обавезних услова – Доказ:

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу обавезних услова – Доказ:

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу обавезних услова - Доказ:

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и

Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - www.apr.gov.rs)

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

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

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

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“ са следећим елементима критеријума и њиховим релативним значајем:

Ред. бр.	1) ОПИС	Број пондера (бодова)
1.	ПОНУЂЕНА ЦЕНА – провизија за студентске кредите и стипендије	75
2.	ПОНУЂЕНА ЦЕНА – провизија за ученичке кредите и стипендије	15
3.	КАМАТА на средства од отплате студентских кредита	10
УКУПНО ПОНДЕРА (БОДОВА):		100

1. ПОНУЂЕНА ЦЕНА – провизија за студентске кредите и стипендије максимално 75 пондера

Код овог елемента критеријума упоређиваће се најнижа укупна понуђена цена (у процентима) за провизију студентских кредита и стипендија, са понуђеним ценама осталих понуђача.

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија највећи број бодова, тј. 75 бодова. Број бодова за понуђене цене осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times \text{максимални број пондера (75)}}{\text{Понуђена цена из понуде која се рангира}}$$

Понуђена цена из понуде која се рангира

2. ПОНУЂЕНА ЦЕНА – провизија за ученичке кредите и стипендије максимално 15 пондера

Код овог елемента критеријума упоређиваће се најнижа укупна понуђена цена (у процентима) за провизију ученичких кредита и стипендија, са понуђеним ценама осталих понуђача.

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија највећи број бодова, тј. 15 бодова. Број бодова за понуђене цене осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times \text{максимални број пондера (15)}}{\text{Понуђена цена из понуде која се рангира}}$$

Понуђена цена из понуде која се рангира

3. КАМАТА на средства од отплате студентских кредита максимално 10 пондера

Код овог елемента критеријума упоређиваће се највиша понуђена каматна стопа (у процентима) на средства од отплате студентских кредита, са понуђеним каматним стопама осталих понуђача.

Понуда са највишом каматном стопом добија највећи број бодова, тј. 10 бодова. Број бодова на основу каматне стопе за остале понуђаче израчунава се на следећи начин:

$$\frac{\text{Понуђен износ каматне стопе из понуде која се рангира} \times \text{максимални број пондера (10)}}{\text{Највиша понуђена каматна стопа}}$$

Највиша понуђена каматна стопа

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

У случају да после оцењивања понуда две исправне и самосталне понуде остваре једнак број пондера наручилац ће међу њима изабрати понуду оног понуђача који има већи број пондера на основу елемента критеријума ПОНУЂЕНА ЦЕНА – провизија за студентске кредите и стипендије.

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуге (Образац 1);
- 2) Образац понуде (Образац 2) са обрасцем структуре цене (Образац 2а);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 6) (Образац 6).
- 7) (Образац 7)

(Образац 2)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку за јавну набавку услуга - банкарске услуге за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова, за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, редни број ОП/У/01/20

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Статус понуђача (заокружити)	а) правно лице
	б) предузетник
	в) физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	а) велико
	б) средње
	в) мало
	г) микро
Одговорно лице (лице овлашћено за потписивање уговора)	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив пословне банке код које се води рачун:	
Понуђач је уписан у Регистар понуђача	ДА НЕ (заокружити)

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (уколико наступа са подизвођачем)

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (у случају заједничке понуде)

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

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

5) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Образац 2а

Услуга - банкарске услуге за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова, за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, редни број ОП/У/01/20

ИЗНОС ПРОВИЗИЈЕ ЗА УЧЕНИЧКЕ КРЕДИТЕ И СТИПЕНДИЈЕ (у%)	
ИЗНОС ПРОВИЗИЈЕ ЗА СТУДЕНТСКЕ КРЕДИТЕ И СТИПЕНДИЈЕ (у%)	
ВИСИНА КАМАТЕ НА СРЕДСТВА ОТПЛАТЕ СТУДЕНТСКИХ КРЕДИТА	не може бити нижа од референтне каматне стопе НБС на дан започињања поступка отварања понуда и фиксна је за сво време трајања уговора

Рок плаћања	Рок плаћања у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник Републике Србије" 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19), односно не дужи од 45 дана од дана пријема исправно испостављеног рачуна (фактуре)
Рок важења понуде	_____ дана (не краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

Понуђена цена (провизија) за услугу не може износити 0%. Ако понуђач у обрасцу понуде исказе да нема цену (провизију), његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Износ понуђене цене (провизије) за услугу мора бити изражен нумерички са две децимале.

Уговор се закључује на период од 36 месеци од дана ступања на снагу уговора.

У цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији предметне набавкве

Цена је фиксна и не може се мењати за све време важења уговора

Датум:

Потпис понуђача

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

(Образац 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН,

(Назив и адреса понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке банкарских услуга за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова, за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, редни број ОП/У/01/20, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

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

(Образац 5)

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке банкарских услуга за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова, за потребе Министарства просвете, науке и технолошког развоја, редни број ОП/У/01/20, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

Понуђач поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2 Закона)

Датум:

Потпис понуђача

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

Изјаву копирати у броју примерака колико је чланова групе понуђача и доставити је за сваког члана групе

(Образац 6)

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

На основу члана 77. ЗЈН, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке, редни број ОП/У/01/20, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);

Подизвођач поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и није му изречена забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2 Закона)

Датум:

Потпис понуђача

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

ИЗЈАВА
О РАСПОЛАГАЊУ ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТИМА
(ЕКСПОЗИТУРЕ)

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем

Понуђач

_____ из _____
[навести назив понуђача] [навести седиште понуђача]

- 1 Располаже адекватним пословним простором за обављање предметних услуга и то у ужем центру Београда (општина Стари Град, Палилула, Савски Венац, Врачар или Вождовац) оспособљен (опремљен неопходном техничком опремом за извршење услуга) и погодним за рад са странкама као и адекватним архивским простором за смештај документације који се налази у истом објекту и као доказ прилаже копију власничког листа, уговора о купопродаји или уговора о закупу
2. Располаже са најмање 50 експозитура на територији Републике Србије и као доказ прилаже списак експозитура на меморандуму понуђача, оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: у случају већег броја референтних наручилаца копирати табелу.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена:

- Модел уговора попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.
- Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.
- Понуђач је обавезан да модел уговора у једном примерку попуни на одговарајућим местима, с тим да овлашћено лице понуђача модел уговора потпише и овери печатом понуђача чиме потврђује сагласност са текстом уговора.
- У случају закључења уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи. Иста одредба важи и за групу извођача или учесника у заједничкој понуди.

Република Србија - Министарство просвете, науке и технолошког развоја са седиштем у Београду, улица Немањина 22-26, ПИБ 102199748, матични број: 17329235, које заступа министар Младен Шарчевић (у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ са седиштем у _____, улица _____ број _____ матични број: _____ ПИБ _____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту:

Извршилац)

закључили су: _____ 2020. године

У Г О В О Р

О ПРУЖАЊУ БАНКАРСКИХ УСЛУГА ЗА ИСПЛАТУ УЧЕНИЧКИХ И СТУДЕНТСКИХ СТИПЕНДИЈА И КРЕДИТА И ОБАВЉАЊЕ ДЕЛА СТРУЧНИХ ПОСЛОВА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац у складу са Уредбом Владе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаћање у више година ("Службени гласник РС" број 21/14) прибавио сагласност Министарства финансија број 401-00-02223/2020-03 од 25.05.2020. године

- да је Наручилац, у складу са чланом 53. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12,14/15 и 68/15 - у даљем тексту: ЗЈН) донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке број 404-02-47/2020-17/1 од 19.06.2020. године и спровео отворени поступак јавне набавке услуга, број набавке ОП/У/01/20 чији је предмет набавка банкарских услуга за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова на основу позива за подношење понуда објављеног у складу са ЗЈН;

- да је Извршилац, у својству понуђача, доставио понуду број _____ од _____ године која је код Наручиоца заведена под редним бројем ОП/У/01/20-** од _____ (у даљем тексту: Понуда);

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. ЗЈН, донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ године (*попуњава наручилац*) и Извршиоцу доделио уговор о пружању банкарских услуга за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова.

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање банкарских услуга за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова у свему у складу са Понудом и поглављем II - Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења и сл. из конкурсне документације за предметну јавну набавку, који се налазе у прилогу и чине саставни део овог уговора."

Члан 2.

Извршилац се обавезује да извршава уговорене банкарске услуге, и то:

- за исплату ученичких кредита и стипендија и обављање дела стручних послова уз провизију која износи (словима:) процената у односу на износ дозначен за исплату ученичких кредита и стипендија,

- за исплату студентских кредита и стипендија и обављање дела стручних послова уз провизију која износи (словима:) процената у односу на износ дозначен за исплату студентских кредита и стипендија

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће Извршиоцу достављати средства за исплату стипендија и кредита као и средства за исплату уговорене и обрачунате провизије, у складу са расположивим средствима у буџету, и то 1 (један) дан пре планираног датума исплате стипендија и кредита.

О датуму планиране исплате стипендија и кредита, Наручилац ће Извршиоца обавештавати најмање 5 радних дана пре планираног почетка исплате.

Број корисника стипендија и кредита утврђује се Решењем о додели ученичких/студентских стипендија и кредита за текућу школску годину, а висина средстава за исплату стипендија и кредита утврђује се извршеним обрачуном стипендија и кредита за текући месец и обрачуном припадајуће провизије који Извршилац доставља Наручиоцу.

Извршилац је дужан да, о реализованој исплати стипендија и кредита, достави извештај Наручиоцу најкасније у року од 3 дана од дана преноса средстава Извршиоцу. Извештај садржи рекапитулацију извршених уплата стипендија и кредита и верификује га овлашћено лице Наручиоца

Члан 4.

Наручилац се обавезује да за пружене услуге из члана 1. овог уговора, изврши плаћање у року плаћања који, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/12, 68/15, 113/17 и 91/19), не може бити дужи од 45 дана од дана пријема исправно сачињеног и испостављеног рачуна.

Испостављени рачун обавезно треба да садржи број уговора Наручиоца.
Плаћање ће се извршити на рачун Извршиоца број:....., који се води код банке.

Члан 5.

На средства прикупљена од отплате студентских кредита од стране корисника кредита која се воде код Извршиоца, обрачунава се камата утврђена на годишњем нивоу по каматној стопи од (не може бити нижа од референтне каматне стопе НБС на дан започињања поступка отварања понуда).

Камата из става 1. овог члана је фиксна за сво време трајања уговора.

Извршилац је дужан дана тромесечном нивоу врши уплату прикупљених средстава на рачун извршења буџета, остварених од отплате (ученичких/студентских) кредита са обрачунатим и приписаним износом камате, на основу тромесечног извештаја о отплати студентских кредита верификованог од стране Извршиоца и Наручиоца, о чему Извршилац обавештава Наручиоца одмах по преносу средстава.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да, најкасније до 25. децембра текуће године, изврши сторнирање и повраћај неподигнутих и нереализованих стипендија и кредита за претходну школску годину, и ова средства уплати на рачун извршења буџета, а на основу извештаја о неподигнутим и нереализованим стипендијама и кредитима верификованог од стране Извршиоца и Наручиоца, о чему Извршилац обавештава Наручиоца одмах по преносу средстава.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора врши у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде, а у сарадњи и према потребама, динацима и распореду Наручиоца.

Извршилац се обавезује да према свим захтевима Наручиоца поступа одговорно у обезбеђењу квалитета и приоритета договорених услуга.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да, најкасније до почетка школске године 2020/2021. изради адекватан софтвер за вођење, праћење и исплату ученичких и студентских стипендија и кредита, отплату и ослобађање од отплате, на који ће Наручилац дати сагласност. Уколико Наручилац има примедби на израђени софтвер, он ће исте писаним путем доставити Извршиоцу који је дужан да исте имплементира, односно изврши поправку и дораду софтверу у року од 3 дана од достављања примедби.

У случају да Извршилац у наведеном року не изради и пусти у функцију адекватан софтвер, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а и раскинути уговор без права Извршиоца услуга да потражује накнаду штете или било какве друге трошкове у вези закључења овог уговора од Наручиоца услуга.

Члан 9.

Извршилац је дужан да у року од 1 (једног) дана од дана пријема целокупног износа средстава од Наручиоца и писаног налога са датумом за почетак одобрене исплате, односно најкасније по истеку сутрашњег дана од дана преноса средстава на рачун Извршиоца, пренета средства исплати корисницима кредита и стипендија.

Уколико Извршилац, својом кривицом, не изврши исплату у наведеном року дужан је да Наручиоцу плати на име уговорне казне од 5 промила од вредности пренетих средстава са чијом се исплатом касни, за сваки дан закашњења, а кумулативно највише до 10% од укупне вредности уговорених услуга. Уговорна казна се обрачунава и одбија од износа следеће рате студентских и ученичких кредита и стипендија која се преноси Извршиоцу на исплату. Делимично извршење уговорених услуга у уговореном року не искључује Извршиоца обавезе плаћања уговорне казне, с тим што остаје у обавези да надокнади евентуалну стварну штету.

Члан 10.

Извршилац се обавезује да све податке који су му стављени на располагање приликом извршења предметних услуга, чува и штити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ће све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, нарочито податке о корисницима стипендија и кредита (јединствене матичне бројеве, адресе становања, бројеве телефона и остале податке).

Извршилац се обавезује да ће Наручиоцу омогућити приступ бази података у свако доба.

Извршилац је обавезан да на крају уговорног периода преда Наручиоцу комплетну документацију и електронску базу података, као и сву документацију везану за вршење предметних услуга.

Члан 11.

Извршилац је дужан да у тренутку закључења уговора преда Наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која траје најмање 30 дана дуже од истека важности уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и чини саставни део уговора.

Наручилац ће банкарску гаранцију из става 1. овог члана наплатити у случају да Извршилац не извршава своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Члан 12.

Извршилац се обавезује да за вршење предметних послова обезбеди адекватан пословни простор и то у ужем центру Београда (општина Стари Град, Палилула, Савски Венац, Врачар или Вождовац), оспособљен (опремљеног неопходном техничком опремом за извршење услуга) и погодан за рад са странкама, као и адекватни архивски простор за смештај документације.

Члан 13.

Извршилац се обавезује да, најкасније до датума прве планиране исплате ученичких и студентских кредита и стипендија, обезбеди функционисање исплатних места у већини места студирања у Републици Србији, а према Одлуци о броју студената за упис у прву годину студијских програма мастер академских студија који се финансирају из буџета Републике Србије за високошколске устнове чији је оснивач Република Србија у школској 2020/2021 и Одлуци о броју студената за упис у прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија који се финансирају из буџета АП Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду у школској 2020/2021. години

Члан 14.

Извршилац се обавезује да на вршењу услуга која су предмет јавне набавке, ангажује најмање 12 извршиоца, IV, VI или VII степена стручне спреме, друштвеног смера, која морају поседовати радно искуство од најмање 3 године на пословима који су предмет јавне набавке, и најмање 12 оператера за унос података у време обраде конкурсне документације.

Члан 15.

Извршилац се обавезује да у складу са одредбом члана 77.ЗЈН, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о пружању услуга и да је документује на прописани начин.

Члан 16.

За праћење реализације овог уговора код Наручиоца задужена је Марина Хасановић, начелник Одељења за ученички и студентски стандард.

Члан 17.

Извршилац се обавезује да све информације које му буду доступне приликом реализације овог уговора чува од неовлашћеног коришћења и штити као поверљиве.

Члан 18.

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

Члан 19.

Овај уговор је закључен даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Овај уговор се закључује на период од 36 месеци од дана потписивања.

Утрошком средстава Наручиоца за услуге по овом уговору, у износу од динара, пре истека рока из става 2. овог члана, исти престаје да важи о чему Наручилац писаним путем обавештава Извршиоца.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за 2020. годину и планирана Финансијским планом Министарства за 2020.

Плаћања доспелих обавеза насталих у 2020. години вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену.

Део реализације овог уговора који се односи на 2021. и 2022. годину зависиће од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за те године. У супротном овај уговор престаје да важи, без накнаде штете, због немогућности преузимања плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 20.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 21.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 22.

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

за НАРУЧИОЦА

за ИЗВРШИОЦА

Младен Шарчевић, Министар

, Директор

VII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Захумска 14, канцеларија 207, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга – банкарске услуге за исплату ученичких и студентских кредита и стипендија и обављање дела стручних послова, број ОП/У/01/20- НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **28.07.2020 до 10:00 часова**.

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

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

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. (поглавље II конкурсне документације за предметну јавну набавку) (Образац 1)
- Образац понуде (Образац 2) са Обрасцем структуре понуђене цене (Образац 2а);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац изјаве - Образац 7.
- Модел уговора;

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Захумска 14, канцеларија 208, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, са знаком:

„Измена понуде за банкарске услуге за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова, редни број ОП/У/01/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за банкарске услуге за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова редни број ОП/У/01/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за банкарске услуге за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова редни број ОП/У/01/20 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за банкарске услуге за исплату ученичких и студентских стипендија и кредита и обављање дела стручних послова редни број ОП/У/01/20 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

Отварање понуда обавиће се **28.07.2020. године са почетком у 11:00 часова** пословној згради Министарства просвете, науке и технолошког развоја улица Захумска 14, спрат 2. сала 206.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу V), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу V) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне

вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу V).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца.

Наручилац ће Извршиоцу достављати средства за исплату стипендија и кредита као и средства за исплату уговорене и обрачунате провизије, у складу са расположивим средствима у буџету, и то 1 (један) дан пре планираног датума исплате стипендија и кредита. О датуму планиране исплате стипендија и кредита, Наручилац ће Извршиоца обавештавати најмање 5 радних дана пре планираног почетка исплате.

Број корисника стипендија и кредита утврђује се Решењем о додели ученичких/студентских стипендија и кредита за текућу школску годину, а висина средстава за исплату стипендија и кредита утврђује се извршеним обрачуном стипендија и кредита за текући месец и обрачуном припадајуће провизије који доставља Извршиоц.

Извршилац је дужан да, о реализованој исплати стипендија и кредита, достави извештај Наручиоцу најкасније у року од 3 дана од дана преноса средстава Извршиоцу. Извештај садржи рекапитулацију извршених уплата стипендија и кредита и верификује га овлашћено лице Наручиоца.

Уколико је понуђени рок плаћања краћи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Валута

Цена мора бити изражена у процентима у односу на укупан износ реализованих стипендија и кредита и обрачунаваће се у динарима.

У цену услуга урачунати сви пратећи трошкови реализације предметних услуга.

9.3. Захтеви у погледу места вршења услуга

Извршилац је дужан да за вршење предметних послова обезбеди адекватан пословни простор и то у ужем центру Београда (општина Стари Град, Палилула, Савски Венац, Врачар или Вождовац), оспособљен (опремљен неопходном техничком опремом за извршење услуга) и погодан за рад са странкама, као и адекватни архивски простор за смештај документације, која се налази у истом објекту.

Извршилац је дужан да, по добијању уговора о јавној набавци за предметне услуге, а најкасније до датума прве планиране исплате ученичких и студентских кредита и стипендија, обезбеди функционисање исплатних места у већини местима студирања у Републици Србији, а према Одлуци о броју студената за упис у прву годину студијских програма мастер академских студија који се финансирају из буџета Републике Србије за високошколске устнове чији је оснивач Република Србија у школској 2020/2021 и Одлуци о броју студената за упис у прву годину основних струковних, академских и интегрисаних студија који се финансирају из буџета АП Војводине на факултетима у саставу Универзитета у Новом Саду у школској 2020/2021. години.

9.4. Друге обавезе изабраног понуђача (извршиоца)

Извршилац је дужан да, најкасније до почетка школске године изради адекватан софтвер за вођење, праћење и исплату ученичких и студентских стипендија и кредита, на који ће Наручилац дати сагласност. Уколико Наручилац има примедби на израђени софтвер, он ће исте писаним путем доставити Извршиоцу који је дужан да исте имплементира, односно изврши поправку и дораду софтверу у року од 3 дана од достављања примедби.

У случају да Извршилац у наведеном року не изради и пусти у функцију адекватан софтвер, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор без права Извршиоца услуга да потражује накнаду штете или било какве друге трошкове у вези закључења овог уговора од Наручиоца услуга.

Извршилац је дужан да за вршењу услуга која су предмет јавне набавке, ангажује најмање 12 извршиоца, IV, VI или VII степена стручне спреме, која морају поседовати радно искуство од најмање 3 године на пословима који су слични или исти са пословима који су предмет јавне набавке, и најмање 12 оператера за унос података у време обраде конкурсне документације.

Извршилац је дужан да у року од 1 (једног) дана од дана пријема целокупног износа средстава од Наручиоца и писаног налога са датумом за почетак одобрене

исплате, односно најкасније по истеку сутрашњег дана од дана преноса средстава на рачун Извршиоца, пренета средства исплати корисницима кредита и стипендија.

Уколико Извршилац, својом кривицом, не изврши исплату у наведеном року дужан је да Наручиоцу плати на име уговорне казне од 5 промила од вредности пренетих средстава са чијом се исплатом касни, за сваки дан закашњења, а кумулативно највише до 10% од укупне вредности уговорених услуга. Уговорна казна се обрачунава и одбија од износа следеће рате студентских и ученичких кредита и стипендија која се преноси Извршиоцу на исплату.

Делимично извршење уговорених услуга у уговореном року не искључује Извршиоца обавезе плаћања уговорне казне, с тим што остаје у обавези да надокнади евентуалну стварну штету.

На средства прикупљена од отплате студентских кредита од стране корисника кредита која се воде код Извршиоца, ОБРАЧУНАВА СЕ КАМАТА утврђена на годишњем нивоу у складу са понудом Извршиоца.

Извршилац је дужан да на захтев и налог Наручиоца на тромесечном нивоу врши уплату прикупљених средстава на рачун извршења буџета, остварених од отплате (ученичких/студентских) кредита са обрачунатим и приписаним износом камате, на основу тромесечног извештаја о отплати студентских кредита верификованог од стране Извршиоца и Наручиоца, о чему Извршилац обавештава Наручиоца одмах по преносу средстава.

Извршилац је дужан да, најкасније до 25. децембра текуће године, изврши сторнирање и повраћај неподигнутих и нереализованих стипендија и кредита за претходну школску годину, и ова средства уплати на рачун извршења буџета, а на основу извештаја о неподигнутих и нереализованих стипендија и кредита верификованог од стране Извршиоца и Наручиоца, о чему Извршилац обавештава Наручиоца одмах по преносу средстава.

9.5. 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.

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

I Изабрани понуђач се обавезује да достави у тренутку закључења уговора као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која траје најмање 30 дана дуже од истека важности уговора.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и чини саставни део уговора.

Наручилац ће банкарску гаранцију из става 1. овог члана наплатити у случају да Добављач не извршава своје обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу наручиоца - e-mail: javnenabavke@mpn.gov.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр ОП/У/01/20”.

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

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

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

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

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

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

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу,

вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail javnepabavke@mpn.gov.rs, факсом на број 011/2401-042 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши- 120.000 динара у отвореном поступку (било да се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или после отварања понуда);

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Министарстви просвете, науке и технолошког развоја; јавна набавка ОП/У/01/20;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке,

или

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

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

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

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

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

17. ОБАВЕШТЕЊЕ

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.