



**ЈГСП "НОВИ САД"**

Футошки пут 46, Нови Сад

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

**ПРОГРАМ КЊИГОВОДСТВА**

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**ЈНМВ број 64/13**

Август 2013. године

## САДРЖАЈ

### ОДЕЉАК

### ПРЕДМЕТ

---

- I. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
- II. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- III. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)
- IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
- V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
- VI. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VII. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА
- VIII. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
- IX. МОДЕЛ УГОВОРА
- X. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ
- XI. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- XII. ИЗЈАВА (члан 25. став 2. Закона)
- XIII. МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
- XIV. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
- XV. ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ
- XVI. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

Укупан број страна документације: 30

## ОДЕЉАК I

### ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Јавно градско саобраћајно предузеће „Нови Сад“, Нови Сад, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, интернет страница: [www.gspns.rs](http://www.gspns.rs)
2. Врста поступака: Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности у складу са одредбама члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012).
3. Предмет јавне набавке је набавка услуга – програм књиговодства.
4. Контакт служба и лице: Служба комерцијалних послова, Одељење јавних набавки, телефонски број: 021/4896629, Ђурађ Ковачевић, референт јавних набавки.

## ОДЕЉАК II

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је набавка услуга – програм књиговодства.

Назив и ознака из општег речника набавке: 72260000 – Услуге повезане са софтвером, 48440000 – Програмски пакет за финансијску анализу и рачуноводство.

## ОДЕЉАК III

### ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификације)

Предмет ове јавне набавке је софтвер за финансијско пословање за јавно предузеће (инсталација, миграција, прилагођавање и обука корисника, постпродајно одржавање за једну годину коришћења).

Софтверско решење треба да омогући истовремено коришћење програма за 40 корисника.

Понуда треба да подразумева и миграцију података са постојећег система у нови систем, инсталацију софтвера на рачунаре, прилагођавање софтвера и базе података постојећем систему, обуку корисника, обуку два администратора система, постпродајно одржавање за једну годину коришћења, промене у софтверу у складу са законским изменама. Законске измене програма треба да се спроведу без посебног захтева корисника.

База података треба да је отворена у смислу да јој је могуће приступити из других апликација. Приступ је неопходан због уписивања разних докумената (фактура, налога...) из већ постојећих специфичних апликација Наручиоца, као и других екстерних апликација које ће бити развијане у будућности. На пример, апликација за продају радничких маркица мора имати могућност да генерише излазну фактуру у новом систему. Генерисана фактура од тог тренутка постаје саставни део пословног софтвера. База треба да садржи “процедуре” како бисмо избегли евентуалне грешке приликом уписа докумената и били сигурни да су они уписани на правилан начин. Такође, приступ бази је неопходан и због генерисања специфичних извештаја који нису обухваћени софтверским пакетом.

База података ће бити инсталирана на виртуелном серверу.

Лиценца сервера базе података, као и све остале неопходне лиценце су предмет набавке, изузев ако се ради о MSSQL serveru 2008 R2, standard edition или Microsoft Server 2008 R2 за који већ имамо лиценцу.

Пословни софтвер треба да омогући дефинисање права по кориснику, тако да је сваком кориснику могуће дозволити увид у неке податке, измену неких других података, а забранити и увид и измену неких трећих података, зависно од организације посла.

За сваку измену у подацима треба да буде познато који корисник и када ју је урадио.

Основна средства потребно је водити по локацијама.

Програм треба да обухвати следеће функционалности:

1. Вођење финансијског књиговодства и финансијске оперативе

Вођење рачуна главне књиге по контима, могућност промене налога и ставки до књижења налога, после књижења налога, нема могућности измене ставки. Омогућити праћење и евидентирање промена по делу предузећа тако да се може по деловима пратити закључни лист, биланси, као да се ради о једном самосталном субјекту. Могућност вођења благајне, динарске и девизне, подељена тако да благајници раде свој део посла а књиговође затварају налог и врше књижење. Дефинисање и вођење аналитичких конта по комитентима (купцима, добављачима), вођење по месту трошка, носиоцу трошка, магацину било робном или материјалном, вођење девизних конта, могућност евидентирања количина по контима конта. Главно књиговодство мора да има могућност формирања ПДВ евиденције из главне књиге уколико се постигне ажурност главне књиге. Главна књига мора да има могућност повезивања ставки, аутоматски и ручно по синтетичким и аналитичким контима и то по броју документа, износу и датуму (хронолошки). Код аналитичких конта могућност повеза по конту и комитенту. Обезбедити ручни развез и ручни повез ставки синтетике и аналитике. Све док ставка није прокњижена омогућити измене на више слогова главне као и пребацивање са конта на конто, промену броја налога, брисање више ставки са налога,... Омогућити дефинисање девиза и праћење девизних курсева. Омогућити аутоматско израчунавање камате и формирање књиговодственог налога за све комитенте на конту као и за појединачан обрачун камате на ставке главне на салдо и по повезу. Формирање ис штампање каматних листова и опомена за камате као и израчунавање камате на слободан унос корисника. Дефинисање и штампање опомена и праћење наплате по опоменама. Могућност праћења уговора, праћење појединачних ставки главне нпр. репрограма, утужења и сл. Могућност преузимања електронског извода из Пехим и Халцом банкинг формата и развођења уплата и плаћања са извода. Аутоматско формирање ИОС за слање комитентима као и формирање и преглед исправке вредности потраживања. Аутоматско формирање предлога за компензацију. Омогућити претраживање комитената и ставки по различитим критеријумима, називу, текућем, износу, пиб-у, месту, шифри и сл.

Од извештаја да има аналитичке картице по различитим критеријумима и то: отворене, затворене ставке, појединачно комитети, све ставке за конто, извештаји по више изабраних конта, до датума налога, доспећа, дпо-а, салдо по рачуну, кумулативне картице (салдо) по различитим критеријумима, датуму налога, доспећу, стање комитента на свим контима, картице по месту трошка, носиоцу трошка, магацину (робном, материјалном, инвестиционом), ИОС-и, ИОС-и по више конта. Девизне картице за девизна конта (синтетичка и аналитичка) и динарска конта прерачуната у изабрану девизу. Дневник књижења главне књиге и помоћних књига, као и дневник књижења по контима. Синтетичке

картице за конто и више изабраних конта. Омогућити прегледе налога без равнотеже, непрокњижених налога, картице количинских конта, пописне листе за конта. Омогућити напредно извештавање и то очекивани приливи за период, прегледе комитената по старости, прегледе фактурисано и наплаћено по месецима (нпр. у јануару фактурисано хх, а плаћено у јануару, фебруару, марту,.. тог рачуна у износу и проценту), као и ненаплаћена потраживања по месецима. Могућност самосталног дефинисања класификација и подела по контима и комитентима и формирање извештаја према дефинисаним поделама. Аутоматско формирање биланса стања и успеха и њихов експорт у ХМЛ формат. Преглед и штампање закључних листова по месецу књижења, датуму налога, дпо, у периоду и то за сва конта, за изабране групе конта, на изабрани број цифара конта,..., у изабраним јединицама (дин, 1000 дин,...).Омогућити аутоматско преузимање улазних и излазних рачуна у налог главне књиге по задатим шемама књижења.

## 2. Робно књиговодство и излазни рачуни

Омогућити евиденцију и издавање рачуна за робу и услуге, као и преузимање рачуна насталих у благајни предузећа (авансно-коначних рачуна) у финансијску оперативу. Омогућити издавање аванских рачуна и коначних рачуна по калкулисаним продајним ценама или по ценовнику, као и могућем одобравању рабата. Омогућити израду калкулације за улазе робе са домаћег тржишта или из увоза са евиденцијом свих зависних трошкова, царине, улазног пдв-а са формирањем цена у vele и мало продаји. Могућност евидентирања и калкулација интерног промета између робних магацина. Омогућити продају робе и услуга са појединачним фактурама и збирно фактурисања продате робе по више отпремница за произвољно изабране отпремнице и произвољно изабрани период. Омогућити аутоматско формирање пописног стања и пренос пописаног стања у нову годину, омогућити ручни унос почетног стања и пренос у главну књигу. Омогућити формирање КЕПУ књиге са могућношћу преноса уплата из главног књиговодства. У делу извештавања да поседује прегледе продаје по купцима, наплати потраживања, стању купаца, претплатама, услугама, пдв-у, преглед продаје у девизама, да поседује извештаје о лагеру, картицама роба по магацинима по набавним, продајним или калкулисаним продајним ценама, прегледе продаје по купцима, робама, добављачима.... Могућност аутоматског преноса докумената у пдв евиденцију. Могућност аутоматског преноса докумената у главно књиговодство дефинисањем шеме књижења.

## 3. Улазни рачуни

У оквиру модула омогућити унос улазних рачуна, како кроз ликвидатуру, тако и кроз финансије. Поред евидентирања улазних рачуна, омогућити и њихово плаћање (електронско кроз Халцом и Пехим или штампањем вирмана) као и евидентирање компензација између комитената. Плаћања сврстати у одговарајуће групе и на тај начин пратити њихова реализација. Преглед евиденције рачуна и њиховог плаћања приказати кроз разне извештаје (преглед улазних рачуна, преглед плаћања рачуна, преглед рачуна у доспећу, валути, преглед неплаћених обавеза на одређени дан према валути, преглед рачуна под компензацијом.....). Омогућити да се евидентирани рачуни могу аутоматски књижити у књиговодство и ПДВ евиденцију на основу шеме књижења коју корисник дефинише. Модул треба да омогући извоз улазних рачуна у веб апликацију РИНО (Регистар измирења новчаних обавеза, Министарство финансија и привреде – управа за трезор), као и увоз новчаних обавеза из веб апликације РИНО.

## 4. Благајна

Могућност вођења благајне, динарске и девизне, подељено тако да благајници раде свој део посла, а књиговође затварају налог и врше књижење.

Омогућити да се авансно-коначне фактуре формиране у благајни приликом преузимања радничких картица преузму у модул ликвидатуре излазних рачуна, а затим и кроз дефинисану шему књижења и у главну књигу.

5. ПДВ евиденција

Омогућити унос и евидентирање пдв евиденције и то 1. формирањем пдв евиденције преносом из главне књиге, 2. формирање пдв евиденције преносом улазних и излазних рачуна из дела програма где се налазе ове евиденције и 3. омогућити ручни унос и формирање пдв пријава. У оквиру извештаја омогућити штампање пдв пријава и свих пдв књига које се појављују у пдв евиденцијама.

6. Материјално књиговодство

Омогућити евидентирање улаза и излаза залиха у материјалним магацинима у књиговодству, вредносно и количински. Омогућити евиденцију интерног промета између магацина, као и вођење привремених и инвестиционих магацина. У делу извештавања омогућити извештаје по складишним картицама, врстама залиха, магацинима, пријемницама, требовањима, контима, месту, носиоцу трошка,... Омогућити евиденцију ситног инвентара и отписа ситног инвентара 100% приликом преласка у употребу. Омогућити формирање пописних листа, пописа и аутоматско и ручно формирање пописног и почетног стања по годинама, књижење резултата пописа ис л. Омогућити преузимање формираних улазних и излазних докумената из магацина у материјално књиговодство и њихово књижење у материјалном књиговодству по дефинисаним шемама књижења. Омогућити повезаност између материјалног књиговодства и главне књиге у смислу преузимања свих улазних и излазних докумената из материјалног књиговодства у главну књигу по дефинисаним шемама књижења.

7. Електронско плаћање

Омогућити електронско плаћање из свих делова програма из којих се врши плаћање према правним или физичким лицима и омогућити пренос података интерфејсом плаћања у Рехим и Нalcom банкинг систем.

8. Основна средства

Апликација мора да омогући евидентирање основних средстава и аутоматско праћење по годинама за свако појединачно основно средство. Неопходно је да омогући евидентирање пореске и рачуноводствене амортизације, исправке са свим законски прописаним обрасцима. Омогућити евиденцију основних средстава по локацијама, задужењима, врстама и сл. Неопходно је да омогући евиденцију ситног инвентара и ХТЗ опреме као и задужења алата по запосленима. Омогућити штампање пописних листа, као и евидентирање резултата пописа.

9. Обрачун зарада и других личних примања радника

Неопходно је да апликација омогући обрачун зарада и других личних примања запослених и лица ван радног односа сходно прописима Р. Србије у вези са обрачуном зарада и осталих личних примања. Неопходно је да програм аутоматски генерише прописане обрасце у домену пореза и доприноса (М4, ППП образаца, ОД, ОПЈ, НЗ, ОЗ, ОС,...). Неопходно је да модул поседује извештаје по раднику, организационом делу, месту трошка за изабрани период или обрачун. Могућност исплате зарада у више делова као и исплата разлика плата. Могућност обрачуна редовног рада, трудничког одсуства, боловања преко 30 дана, инвалида рада, обрачун бенефицираног стажа. Неопходно је да су програмски решени одбици на нето радника типа кредита, месних доприноса, судских забрана, чланарина, синдиката, обавеза по девизним кредитима,...

10. Да корисничка страна ради у Windows окружењу са најновијим оперативним системима.

11. База података треба да буде релациона и да њен сервер ради као 64-битни сервис. Сервер базе података треба да ради на Microsoft 64-битној платформи (Microsoft север 2008 или новија). База података треба да подржава UNICODE кодну страну са UTF-8 или UTF-16 енкодингом. Сервер базе мора да буде инсталиран на рачунару или виртуалној машини која је део интерне мреже.
12. Клијентска апликација треба да подржава UNICODE стандард.
13. Омогућити праћење промена по кориснику на нивоу слога код евиденције промена главне, комитената, обрачуна зарада, уноса радника, основног средства,...
14. Омогућити одржавање система. Одржавање система подразумева редовно и постпродајно одржавање по захтеву.  
Редовно одржавање подразумева:
  - 1) редовно одржавање актуелних база података насталих редовном употребом,
  - 2) усавршавање апликативног решења у циљу побољшања перформанси система,
  - 3) реализација тестног окружења, импелементација за детекцију проблема пре него што доведу до нерегуларности у раду,
  - 4) модификацију софверског производа у циљу отклањања потенцијалних проблема пре него што доведу до нерегуларности у раду,
  - 5) промену или допуну функционалности као последицу законске и подзаконске регулативе који утичу на рад IS као и интерних промена начина обављања послова.Постпродајно одржавање по захтеву подразумева:
  - 1) све измене софверског производа у циљу задовољења додатних захтева корисника софвера (нове функционалности, модове и режиме рада који се реализују додатним или проширеним програмским модулима),
  - 2) обезбеђује се и омогућава кориснику функционисање софтвера у виду додатних функционалности и опција по захтеву у виду додатних функционалности и опција.
15. Развојни алат клијента и базе података морају да имају техничку подршку произвођача тј. информациони систем мора да буде развијен на платформи која постоји и која се и даље развија од стране произвођача. Сви извештаји морају да имају могућност експорта у стандардне формате (Exel12, Excel8, XML, PDF, TXT, CSV, DBF,...)
16. Програм мора да омогући јединствену магацинску евиденцију (отпремнице; фактуре, пријемнице). Требовања по радном налогу и по месту трошка. Евиденцију требовања по налогодавцу, лицу на које се требају и месту требовања (возило са гаражним бројем, одељење).
17. Магацин треба да има могућност поделе за примљене робе у велики број зона које се могу и накнадно дефинисати (најмање 100).
18. За свако требовање делова, који су дефинисани, омогућити директно захтевану евиденцију повратка тих истих неисправних делова (нпр. истребује се једна гума – мора постојати захтев за враћањем те исте гуме, са могућношћу потврде овлашћене особе да је гума враћена).
19. Тренутна евиденција стања.
20. Могућност, са дозволом од две или више особа истовремено, за измене стања, требовања или за примања. Запис о изменама је обавезан.

## ОДЕЉАК IV

### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова)

#### **Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:**

##### Обавезни услови (члан 75. став 1. Закона):

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која се налази на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

##### Додатни услови (члан 76. Закона):

- 5) Кадровски капацитет: да има минимално пет запослених одговарајуће високе стручне спреме и завршеним једним од следећих факултета: електро-техничким факултетом, машинским факултетом, ФОН-ом и економски или природно-математичким факултетом информатичког смера, а који ће бити одговорни за извршење уговора.
- 6) Финансијски капацитет: да је остварио приходе од продаје на које се уговор о јавној набавци односи у претходне три обрачунске године минимално у износу од 50 милиона динара годишње.

##### Доказивање испуњености услова:

Испуњеност наведених услова, понуђач доказује достављањем Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, а која чини саставни део ове конкурсне документације.

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у Одељку XVI*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

*Напомена: Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.*

*Сходно одредбама члана 79. став 3. ЗЈН, ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.*



## ОДЕЉАК V

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### **1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА**

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

#### **2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА**

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: Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, са назнаком: "**Понуда за јавну набавку услуга – програм књиговодства, ЈН број 64/13 - НЕ ОТВАРАТИ**".

Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана (нпр. уколико последњи дан рока за подношење понуда пада у суботу, када наручилац не ради, рок у тој ситуацији истиче првог наредног радног дана, односно у понедељак, уколико понедељак није нерадан дан - нпр. државни празник).

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 неблагоприятном и биће по окончаном поступку отварања понуда неотворена враћена понуђачу.

#### **3) САДРЖАЈ ПОНУДЕ**

Понуда мора да садржи:

1. Образац понуде - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен.
2. Изјаву о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова у складу са чланом 76. Закона.
3. Образац структуре понуђене цене - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
4. Модел уговора - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
5. Изјаву о независној понуди - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
6. Изјаву понуђача да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине - попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
7. Средство финансијског обезбеђења – меницу, менично писмо – овлашћење и копију картона депонованих потписа;

8. Опис понуђеног програма којим Понуђач доказује усаглашеност понуде са техничким захтевима конкурсне документације.
9. Образац ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (Одељак XIV), само уколико понуду подноси група понуђача, и то за сваког члана групе - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен.
10. Образац ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (Одељак XIII) и Изјаву подизвођача (Одељак XVI), само уколико понуду подноси са подизвођачем - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен.

#### **4) ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА**

Ова набавка није обликована по партијама.

#### **5) ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **6) НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

Понуђач може изменити, допунити и опозвати понуду до истека рока за подношење понуда, достављањем измене, допуне и опозива у затвореној коверти са назнаком:

„Измена понуде, ЈН број 64/13“, са знаком „не отварати“ или

„Допуна понуде, ЈН број 64/13“, са знаком „не отварати“ или

„Опозив понуде, ЈН број 64/13“, са знаком „не отварати“ или

„Измена и допуна понуде, ЈН број 64/13“, са знаком „не отварати“.

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати понуду.

#### **7) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

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

- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и да наведе проценат укупне вредности набавке које ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да у посебној Изјави наведе податке о подизвођачу и делу набавке који му поверава.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, а у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрепео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Све образце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач.

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

- Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове (услове у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета) понуђачи из групе испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о: члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуди и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђачу који ће издати рачун, рачуну на који ће бити извршено плаћање и обавезама сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **8) ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Захтеви у погледу начина и услова плаћања:

Рок плаћања је максимално 45 дана (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012)) од дана извршења услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## **9) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђач је дужан да у образцу понуде наведе укупну цену у динарима, са и без пореза на додатну вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати.

## **10) ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА**

## **РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

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

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

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

### **11) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. У том случају, наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број 64/13“.

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

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

### **12) УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. ЗЈН.

### **13) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену елемената критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

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

## 14) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је економски наповољнија понуда. Елементи критеријума су:

1. Понуђена цена (максимално 85 пондера)
2. Услови плаћања (максимално 5 пондера)
3. Рок за миграцију (максимално 5 пондера)
4. Рок за одзив на интервенцију - почетак решавања захтева корисника у сатима (максимално 5 пондера)

### 1. ПОНУЂЕНА ЦЕНА (мах. 85 бодова)

При бодовању ове ставке примењује се математичка метода релативног односа укупне цене (вредности партије) и бодова, где се понуди са најнижом ценом додељује максимални број бодова који износи 85, а свим осталим понудама број бодова се израчунава према законитости где се цена понуде која се бодује и минимална цена налазе у реципрочном односу максималног броја бодова и траженог број бодова за цену која се бодује:

$$\begin{aligned} \frac{C_x}{C_{\min}} &= \frac{B_{\max}}{B_x} \\ \Rightarrow B_x &= \left( \frac{C_{\min}}{C_x} \right) \cdot B_{\max} \end{aligned}$$

где је:

$C_x$	- цена понуде која се бодује
$C_{\min}$	- минимална цена
$B_{\max}$	- максимални број бодова који износи 85
$B_x$	- тражени број бодова за цену која се бодује

### 2. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА (мах. 5 бодова)

**Понуђач мора у својој понуди да наведе (понуди) 100% одложено плаћање. Максимални рок плаћања износи 45 дана.**

При бодовању ове ставке примењује се математичка метода релативног односа укупног одложеног плаћања и бодова, где се понуди са највећим одложеном плаћању додељује максимални број бодова који износи 5, а свим осталим понудама број бодова се израчунава према законитости где се одложено плаћање понуде која се бодује и максимално одложено плаћање налазе у реципрочном односу траженог број бодова за цену која се бодује и максималног броја бодова:

$$\begin{aligned} \frac{P_x}{P_{\max}} &= \frac{B_x}{B_{\max}} \\ \Rightarrow B_x &= \left( \frac{P_x}{P_{\max}} \right) \cdot B_{\max} \end{aligned}$$

где је:

$P_x$	- одложено плаћање које се бодује,
$P_{\max}$	- највеће одложено плаћање,
$B_{\max}$	- максимални број бодова који износи 5,
$B_x$	- тражени број бодова за количник који се бодује.

**НАПОМЕНА:**

*Описно дефинисање услова плаћања није дозвољено. Оно се мора јасно дефинисати бројкама.*

### 3. РОК ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈУ (мах. 5 бодова)

Понуђач мора у својој понуди да наведе рок за интервенцију изражен у сатима. Рок за интервенцију се рачуна у сатима од почетка решавања захтева. Максимални рок за интервенцију који се бодује је 48 сати.

При бодовању ове ставке примењује се математичка метода релативног односа укупног рока интервенције и бодова, где се понуди са најкраћим роком интервенције додељује максимални број бодова који износи 5, а свим осталим понудама број бодова се израчунава према законитости где се рок интервенције понуде која се бодује и максимални рок интервенције налазе у реципрчном односу траженог број бодова за рок интервенције који се бодује и максималног броја бодова:

$$I_x / I_{\text{мин}} = B_{\text{мах}} / B_x \\ \Rightarrow B_x = (I_{\text{мин}} / I_x) \cdot B_{\text{мах}} \\ \text{где је:}$$

$I_x$	- рок интервенције понуде која се бодује
$I_{\text{мин}}$	- минимални рок интервенције
$B_{\text{мах}}$	- максимални број бодова који износи 5
$B_x$	- тражени број бодова за рок интер. који се бодује

### 4. РОК ЗА МИГРАЦИЈУ (мах. 5 бодова)

Понуђач мора у својој понуди да наведе рок за миграцију изражен у данима. Рок за миграцију се рачуна у данима почев од дана достављања података. Максимални рок за миграцију је 30 дана.

При бодовању ове ставке примењује се математичка метода релативног односа укупне миграције и бодова, где се понуди са најмањим роком за миграцију додељује максимални број бодова који износи 5, а свим осталим понудама број бодова се израчунава према законитости где се рок за миграцију понуде која се бодује и максимални рок за миграцију налазе у реципрчном односу траженог број бодова за рок миграције који се бодује и максималног броја бодова:

$$M_x / M_{\text{мин}} = B_{\text{мах}} / B_x \\ \Rightarrow B_x = (M_{\text{мин}} / M_x) \cdot B_{\text{мах}} \\ \text{где је:}$$

$M_x$	- рок за миграцију понуде која се бодује,
$M_{\text{мин}}$	- минимални рок за миграцију,
$B_{\text{мах}}$	- максимални број бодова који износи 5,
$B_x$	- тражени број бодова за рок за мигр. који се бодује.

#### **15) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом наручилац ће изабрати понуду у којој су понуђени повољнији услови плаћања.

#### **16) СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Бланко меница

Понуђач је дужан да поднесе бланко меницу као гаранцију – средство финансијског обезбеђења.

**Понуђач је дужан да достави меницу која је регистрована у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету (»Сл. гласник СРЈ«, бр. 3/2002 и 5/2003 и »Сл. гласник РС«, бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења (»Сл. гласник РС«, број 56/2011).**

**Као доказ да је меница регистрована како је горе наведено, Понуђач је дужан да достави фотокопију овереног Захтева за регистрацију менице. Оверу предметног захтева врши пословна банка понуђача.**

Достављена меница ће се наплатити:

- уколико понуђач повуче своју понуду у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци у року од седам дана од дана пријема уговора на потписивање.

Достављена меница ће се након закључења уговора наплатити:

- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Бланко меница мора бити потписана и оверена печатом, без уписаног датума и износа.

Такође уз бланко меницу подноси се копија картона депонованих потписа и менично писмо – овлашћење са уписаним износом од 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Понуђачу чија се понуда не изабере као најповољнија, поднета бланко меница враћа се на његов захтев **одмах по закључењу уговора са најповољнијим понуђачем уз сачињавање копије исте и Записника о примопредаји између понуђача и наручиоца.**

Понуђачу чија је понуда изабрана као најповољнија, са којим се закључи уговор о јавној набавци, поднета бланко меница враћа се одмах након достављања захтева за повраћај бланко менице, **уколико бланко меница остане ненаплаћена до окончања уговора – односно уколико изабрани понуђач испуни све уговорене обавезе.**

У случају понуде са подизвођачем бланко меницу и остала документа уз меницу подноси понуђач.

Код заједничке понуде групе понуђача бланко меницу и остала документа уз меницу подноси било који члан групе понуђача.

### **17) ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. **(Образац изјаве из Одељка XII ове конкурсне документације).**

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

### **18) ОБУСТАВА ПОСТУПКА НАБАВКЕ**

Наручилац задржава право да поступак набавке обустави у складу са чланом 109. ЗЈН.

### **19) ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У наведеном случају подношења захтева за заштиту права, долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке, а у случају јавне набавке мале вредности је пет дана од дана пријема одлуке.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 његовор подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. ЗЈН, 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 захтевусе не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Ако је захтев за заштиту права поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. Став 2. ЗЈН наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Одредбама члана 151. ЗЈН одређено је шта захтев за заштиту права садржи.

Сходно одредбама члана 156. ЗЈН, подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број: 840-742221843-57 уплати таксу у износу од 40.000,00 динара (шифра плаћања: 153; модел: 97; позив на број: 50016; сврха дознаке: Републичка административна такса, ЈНМВ број 64/13; Корисник: Буџет Републике Србије).

## **20) УСЛОВИ И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтев за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН. Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.



**ОДЕЉАК VI**  
**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

1. У складу са конкурсном документацијом за јавну набавку услуга – програм књиговодства, ЈН број 64/13, ПОНУЂАЧ:

Пословно име	<i>Уписати:</i>
Адреса седишта	<i>Уписати:</i>
Матични број понуђача	<i>Уписати:</i>
Порески идентификациони број (ПИБ)	<i>Уписати:</i>
Одговорно лице Понуђача (потписник уговора)	<i>Уписати:</i>
Особа за контакт	<i>Уписати:</i>
Телефон	<i>Уписати:</i>
Телефакс	<i>Уписати:</i>
Електронска пошта	<i>Уписати:</i>
Рачун понуђача	<i>Уписати:</i>

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, на посебним обрасцима који су саставни део ове конкурсне документације*

3. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	



## ОДЕЉАК VII

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр, 124/2012; у даљем тексту: Закон), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (уписати назив и адресу понуђача) испуњава све обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 64/13, из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) Закона као и додатне услове из члана 76. Закона, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Кадровски капацитет: Понуђач има минимално пет запослених одговарајуће високе стручне спреме и завршеним једним од следећих факултета: електро-техничким факултетом, машинским факултетом, ФОН-ом и економски или природно-метематичким факултетом информатичког смера, а који ће бити одговорни за извршење уговора.
- 6) Финансијски капацитет: Понуђач је остварио приходе од продаје на које се уговор о јавној набавци односи у претходне три обрачунске године - минимално у износу од 50 милиона динара годишње.

Изјављујем да ћемо уколико наручилац то затражи доставити сва документа прописана чланом 77. ЗЈН.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

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

## ОДЕЉАК VIII

### ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни

Предмет ЈН	Колич ина	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)
Програм финансијског књиговодства (инсталација, миграција, прилагођавање и обука корисника, постпродајно одржавање за једну годину коришћења)	1				
<b>УКУПНО:</b>					

#### 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;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а 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 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.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

## ОДЕЉАК IX

### МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана \_\_\_\_\_ године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“ НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милан Балаћ, директор (у даљем тексту: Наручилац)

и

- \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_; ПИБ: \_\_\_\_\_, рачун број: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Давалац услуга)

*(овај став не попуњава понуђач):*

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012; у даљем тексту: ЗЈН), спровео поступак јавне набавке услуга – програм књиговодства, ЈНМВ број 64/13,
- да је Давалац услуге доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и
- да је Наручилац у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године.

#### Члан 1.

Овим уговором Наручилац и Давалац услуга утврђују међусобна права и обавезе у вези са пружањем и коришћењем услуга у вези са набавком програма књиговодства - софтвера за финансијско пословање за јавно предузеће (инсталација, миграција, прилагођавање и обука корисника, постпродајно одржавање за једну годину коришћења).

Давалац услуге се обавезује да услугу пружа у свему под условима из прихваћене Понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2013. године *(овај став не попуњава понуђач)*, која са спецификацијом чини саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Давалац услуге се обавезује да услуге пружа у року од \_\_\_\_\_ дана од дана добијања налога од стране овлашћеног лица Наручиоца.

#### Члан 3.

Уговорена цена износи \_\_\_\_\_ динара без урачунатог пореза на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара са урачунатим порезом на додату вредност.

Промена уговорене цене није могућа.

Плаћање цене за извршену услуга Наручилац врши у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања фактуре.

Обавеза плаћања од стране Наручиоца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Даваоца услуге, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

#### **Члан 4.**

Услуге које пружа Давалац услуге морају да задовоље све стандарде и критеријуме утврђене законима и прописима Републике Србије, техничким нормативима, стандардима, правилима струке, као и захтевима утврђеним одредбама уговора.

Услуга обухвата инсталацију, миграцију, прилагођавање и обуку корисника, постпродајно одржавање за једну годину коришћења.

Рок за одзив у случају рекламације износи \_\_\_\_\_ сати. *(попуњава понуђач)*

Уколико Давалац услуге не отклони неусаглашеност у примереном року који Наручилац наведе у писаном захтеву (рекламацији), Наручилац има право да отклањање неусаглашености повери трећем лицу, у ком случају ће Наручилац префактурисати на име Даваоца услуге све настале трошкове по том основу, а назначене на рачуну трећег лица које је извршило отклањање неусаглашености. Рок за измирење овог рачуна биће једнак року из рачуна трећег лица. Извршилац је дужан да Наручиоцу плати износ по овом основу, у року који је назначен на рачуну трећег лица, а најкасније у року од 10 календарских дана од дана испостављања документа за плаћање.

#### **Члан 5.**

У случају прекорачења рокова од стране Даваоца услуга, Наручилац има право да тражи од Даваоца услуге исплату уговорне казне у износу од 0,2 % од укупне цене услуга, за сваки дан кашњења. Наплата уговорне казне ограничава се на износ од 10 % од укупне цене услуга.

#### **Члан 6.**

Давалац услуга се обавезује да, на име обезбеђења уредног и квалитетног извршења свих уговорних обавеза, укључујући и случај да Давалац услуга не изврши потпуно и савесно све своје уговорене обавезе за време трајања гарантног рока из члана 3. овог уговора, на дан предаје Понуде преда Наручиоцу бланко сопствену меницу без протеста потписану од стране законског заступника Даваоца услуге, оверену печатом Даваоца услуге и регистровану у НБС, заједно са меничним овлашћењем попуњеним у износу од 10% од уговорене цене без обрачунаог ПДВ-а, а које је такође потписано од стране законског заступника Даваоца услуге и оверено печатом, као и копију картона депонованих потписа.

Наручилац је овлашћен да, у било ком случају неизвршења обавеза и/или неблаговременог извршења и/или делимичног неизвршења и/или неквалитетног извршења обавеза, поднесе на наплату средство обезбеђења из става 1. овог члана.

Уколико средство обезбеђења из става 1. овог члана буде наплаћено, а Уговор не буде раскинут, Давалац услуге се обавезује да, под истим условима и на исти начин као у ставу 1. овог члана, достави Наручиоцу ново средство обезбеђења, с тим што је рок за доставу новог средства обезбеђења седам радних дана од дана када је Наручилац доставио Даваоцу услуге обавештење о наплати претходног средства обезбеђења.

Наручилац је овлашћен да поднесе на наплату средство обезбеђења, у складу са ставом 2. овог члана, најкасније до дана истицања њеног рока важности, а нереализовано средство

обезбеђења је дужан да врати Даваоцу услуге, у року од седам радних дана по пријему захтева Даваоца услуге за враћање нереализоване менице.

#### **Члан 7.**

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне неспоразуме који би проистекли у току реализације овог уговора решавати преговорима, у духу добрих пословних обичаја.

Уколико на тај начин не би било могуће решити спорну ситуацију, уговорне стране су сагласне да ће надлежни суд бити Привредни суд у Новом Саду.

#### **Члан 8.**

Овај уговор се закључује на одређено време, ступа на снагу од дана потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и траје до окончања извршења уговорених услуга.

#### **Члан 9.**

Наручилац може да раскине Уговор, путем достављања Даваоцу услуге писаног обавештења о неиспуњењу уговорних обавеза.

У случају да Наручилац раскине Уговор, Давалац услуге ће бити обавезан да надокнади Наручиоцу све трошкове настале због накнадне набавке услуга од другог извршиоца, у ком случају Наручилац стиче право и на наплату средства обезбеђења.

Поред наведеног, Наручилац има право и на накнаду штете у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

#### **Члан 10.**

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

#### **Члан 11.**

Измене и допуне овог уговора могу се вршити у писменом облику, закључивањем анекса који мора бити потписан од стране овлашћених лица уговорних страна.

#### **Члан 12.**

Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, од којих се два достављају Наручиоцу а један Даваоцу услуга.

**За Наручиоца**  
Директор

Милан Балаћ

М.П.

**За Даваоца услуга**  
директор

М.П.

## ОДЕЉАК X

### ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

#### Трошкови припремања понуде:

Редни број	Спецификација трошкова по врсти трошка	Износ без ПДВ-а (у динарима)	Износ са ПДВ-ом (у динарима)
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде (без ПДВ-а):</b>			
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде (са ПДВ-ом):</b>			

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

Достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_



## ОДЕЉАК XI

У складу са чланом 26. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
(уписати пословно име и адресу понуђача) даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - програм књиговодства, ЈН број 64/13, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

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

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

## ОДЕЉАК XII

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012) и захтева Наручиоца дајем следећу

### ИЗЈАВУ

**о поштовању обавеза из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и изјава којом гарантујемо да су поштована права интелектуалне својине трећих лица односно да је понуђач носилац права интелектуалне својине**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем:

- да смо приликом састављања понуде поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- да смо приликом састављања понуде поштовали права интелектуалне својине трећих лица;
- да смо имаоци права интелектуалне својине.

Место и датум:

---

Овлашћено лице

---

*потпис*

М.П.

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

### ОДЕЉАК XIII

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл.лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. Гласник РС” бр. 57/2004 и 82/2004)

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_, ИЗДАЈЕ:

#### МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА

Корисник-  
Поверилац:                   ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ "НОВИ САД",  
Нови Сад, Футошки пут 46

За јавну набавку:           ПРОГРАМ КЊИГОВОДСТВА  
Редни број јавне набавке: 64/13

Предајемо Вам бланко соло меницу, серија број: \_\_\_\_\_ и овлашћујемо ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ "НОВИ САД", Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да предату бланко меницу може попунити на износ до \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_).

ОВЛАШЋУЈЕМО ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ "НОВИ САД", Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, ИНИЦИРА наплату-издавањем налога на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Повериоца, уколико:

- понуђач повуче своју понуду у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци у року од осам дана од дана пријема уговора на потписивање;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама предметног Уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату.

Менице су важеће и у случају да у току трајања јавне набавке предметних добара дође до: промене лица овлашћених за заступање предузећа-дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивање нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања  
меничног писма - овлашћења:

\_\_\_\_\_

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ  
Потпис овлашћеног лица са печатом

\_\_\_\_\_

## ОДЕЉАК XIV

### ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:

Адреса подизвођача:

Матични број подизвођача:

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса подизвођача (e-mail):

Телефон/Факс:

Процент укупне вредности набавке које ће Понуђач поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:

Место и датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Образац „Подаци о подизвођачу“

попуњавају само они понуђачи који понуду подnose са подизвођачем.

Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

## ОДЕЉАК XV

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

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (e-mail):

Телефон/Факс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

Место и датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни за сваког члана групе понуђача и достави уз понуду.

## ОДЕЉАК XVI

### ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке програма књиговодства, ЈН број 64/13, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место и датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице:

\_\_\_\_\_

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