

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ  
КЊИГА ПО СИСТЕМУ  
ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ  
ЗА ПРЕДУЗЕЋА И ЗАДРУГЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ГСА“  
ПАНЧЕВО**

**Интерни број набавке 04/20-М  
Број из Плана набавки 1.2.1**

**ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ: 79200000**

**Укупан број страна: 27**

**Крајњи рок за достављање понуда:  
закључно са 13.03.2020. године (петак) до 12:00 часова  
Отварање понуда: 12:30 часова**

**Панчево, март 2020. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 04/20-М бр. 282 од 02.03.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 04/20-М, бр. 283 од 02.03.2020. године, припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „ГСА“ Панчево  
број ЈН 04/20 – М

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив Поглавља</i>   | <i>Страна</i> |
|-----------------|---|---------------|
| <b>I</b>        | <b>Општи подаци о јавној набавци</b>  | <b>3</b>      |
| <b>II</b>       | <b>Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина<br/>и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок испоруке</b> | <b>4</b>      |
| <b>III</b>      | <b>Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и</b>   | <b>5</b>      |
| <b>IV</b>       | <b>Упутство како се доказује испуњеност услова</b>  | <b>6</b>      |
| <b>V</b>        | <b>Критеријуми за доделу уговора</b>  | <b>8</b>      |
| <b>VI</b>       | <b>Образац понуде са структуром цене</b>  | <b>9</b>      |
| <b>VII</b>      | <b>Образац трошкова припреме понуде</b>   | <b>13</b>     |
| <b>VIII</b>     | <b>Образац изјаве о независној понуди</b>   | <b>14</b>     |
| <b>IX</b>       | <b>Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона</b>  | <b>15</b>     |
| <b>X</b>        | <b>Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. и 76. Закона</b>   | <b>16</b>     |
| <b>XI</b>       | <b>Модел уговора</b>  | <b>17</b>     |
| <b>XII</b>      | <b>Кадровска опремљеност</b>  | <b>20</b>     |
| <b>XIII</b>     | <b>Упутство понуђачима како да сачине понуду</b>  | <b>21</b>     |

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

### **1.1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: ЈП „Градска стамбена агенција“ Панчево

Адреса: Његошева 1а, 26000 Панчево

Интернет страница: [www.gsapancevo.rs](http://www.gsapancevo.rs)

### **1.2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **1.3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 04/20-М су услуге - вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „ГСА“ Панчево

Шифра из ОРН: 79200000 – рачуноводствене, ревизорске и пореске услуге

### **1.4. Партије**

Набавка није обликована по партијама.

### **1.5. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора. Уговор ће се закључити између једног наручиоца и једног понуђача.

### **1.6. Контакт (лице или служба)**

Лица за контакт: Емина Величковић и Душан Пердух, службеник за јавне набавке

Контакт телефон: 013/304932

E-mail [osa@3dnet.rs](mailto:osa@3dnet.rs)

**1.7. Конкурсна документација се преузима у складу са чланом 62. став 1. Закона о јавним набавкама на:** интернет адреси [www.gsapancevo.rs](http://www.gsapancevo.rs) и Порталу јавних набавки [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs)

**1.8. Рок за подношење понуда:** 8 (осам) дана од дана објављивања овог јавног позива на Порталу јавних набавки. Благовременим ће се сматрати понуде које стигну на адресу ЈП „ГСА“ Панчево, најкасније последњег дана истека рока, односно 13.03.2020. године до 12:00 часова.

**1.9. Место, време и начин отварања понуда:** Отварање понуда обавиће се јавно, истог дана по истеку рока за подношење понуда, односно 13.03.2020. године у 12:30 часова уз присуство овлашћених представника понуђача, на адреси Његошева бр. 1а. Овлашћени представници понуђача подносе пуномоћје да могу присуствовати отварању понуда на самом отварању пре почетка поступка отварања понуда.

Незатворене и неблаговремене понуде, неће бити разматране.

Значење појмова који су коришћени у изради ове конкурсне документације дефинисано је чланом 3. ЗЈН.

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА ПРЕДУЗЕЋА И ЗАДРУГЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП, ГСА“ ПАНЧЕВО ОБУХВАТА СЛЕДЕЋЕ УСЛУГЕ:**

- Пружање савета у погледу примене прописа из области рачуноводствено-финансијских послова.
- Услугу пореског саветовања
- Вођење књиговодствених евиденција (дневник и главна књига)
- Аналитика купца и добављача
- Рачуноводство за предузећа и задруге
- Књиговодство основних средстава
- Благајничко пословање
- Обрачун зарада, накнада зарада и других примања
- Обрачун ПДВ-а
- Евиденција за потребе Пореске управе
- Евиденција за потребе Градске управе
- Израда периодичних и завршног рачуна
- Израда пореске пријаве и пореског биланса
- Кадровске послове – пријаве и одјаве
- Електронске пријаве Регистра запослених код трезора
- Електронске пријаве Евиденције исплаћених зарада
- Праћење и евиденција корисника кредита
- Вођење помоћне књиге евиденције станова за град Панчево
- и остале сродне услуге за којим се укаже потреба, а у складу са законима који регулишу ову област

1. Рок за извршење услуге је у складу са прописима и захтеву наручиоца.
2. Рок за плаћање на месечном нивоу за извршене услуге је 8 дана од дана извршења услуге и пријема рачуна код наручиоца.
3. Начин плаћања: Без аванса
4. За извршене услуге дајемо гаранцију, тако што ћемо пружене услуге бранити код надлежних органа.

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

#### 3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

**3.1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:**

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

**3.1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:**

#### **Финансијски капацитет**

да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетима, да има промет на годишњем нивоу од најмање 2.000.000,00 динара без ПДВ-а у последње три обрачунске године, да није имало блокаду рачуна у задњих 6 месеци; и има позитивно пословање последње 3 године.

#### **Кадровски капацитет**

Да има минимум 5 запослених лица на предметним пословима, да има лиценцу за професионалну оспособљеност за обављање регистрованих послова за текућу годину, да има запослено или на други начин ангажовано лице са високом стручном спремом и сертификатом овлашћеног рачуновође

#### **Пословни капацитет**

да располаже довољним пословним искуством за извођење предметних услуга – референце да има активну полису осигурања од професионалне одговорности да је понуђач уписан у Регистар правних лица и предузетника регистрованих за пружање рачуноводствених и ревизорских услуга

#### IV УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**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 5), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Такође, попуњава и Референту листу и доставља потврде Наручилаца у поступцима јавних набавки у претходне три године, у којима је реализовао закључене уговоре.

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке понуђач доказује на следећи начин:

##### Финансијски капацитет

Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетима, да има промет на годишњем нивоу од најмање 2.000.000,00 динара без ПДВ-а у последње три обрачунске године, да није имало блокаду рачуна у задњих 6 месеци; и има позитивно пословање последње 3 године.

- Потврда Народне банке Србије о броју дана великвидности
- Финансијски извештај за 2016, 2017. и 2018. годину

##### Кадровски капацитет

Да има минимум 5 запослених лица на предметним пословима, да има лиценцу за професионалну оспособљеност за обављање регистрованих послова за текућу годину, да има запослено лице са високом стручном спремом и сертификатом овлашћеног рачуновође

##### Копије доказа о радном статусу

- фотокопија лиценце за овлашћеног рачуновођу, лиценца за професионалну оспособљеност за обављање регистрованих послова за текућу годину
- попуњен и оверен образац Кадровске опремљености, који је саставни део ове конкурсне документације

## Пословни капацитет

да располаже довољним пословним искуством за извођење предметних услуга – референце да има активну полису осигурања од професионалне одговорности да је понуђач уписан у Регистар правних лица и предузетника регистрованих за пружање рачуноводствених и ревизорских услуга

- Потврде референтних наручилаца
- Фотокопије уговора о обављеним пословима
- Фотокопија полисе осигурања од професионалне одговорности
- Потврда да је понуђач уписан у Регистар правних лица и предузетника регистрованих за пружање рачуноводствених и ревизорских услуга

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача (члан 80. став 8. ЗЈН).

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. У том случају **ИЗЈАВА**, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Понуђачи из групе понуђача **ДОДАТНЕ УСЛОВЕ** испуњавају заједно. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу (члан 81. став 7. ЗЈН).

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да тражи да достави копије захтеваних доказа, а може да тражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Уколико понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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/ закључења уговора/ важења уговора и да је документује на прописани начин (члан 77. став 7. ЗЈН).

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води АПР не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) ЗЈН (чл. 78. ЗЈН).

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама АПР-а НБС.

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 (члан 79. став 7. ЗЈН).

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може поступити у складу са чланом 79. став 8., 9. и 10. ЗЈН).

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ одређен ЗЈН или конкурсном документацијом, ако је понуђач у понуди навео интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

**Критеријум за избор најповољније понуде:**

**Критеријум за оцењивање понуде је најнижа понуђена цена.**

**ББ-укупан број бодова је макс.-100 бодова**

Укупан број бодова добија се према формули:

$$\text{ББ} = \frac{\text{најнижа понуђена цена}}{\text{цена из понуде која се рангира}} \times 100$$

Уколико и након примене критеријума две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће уговор о јавној набавци доделити жребањем. О начину, времену и месту одржавања жребања, Наручилац ће писмено обавестити понуђаче. Жребање је јавно и о истом ће бити сачињен записник.



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Као понуђач/члан групе понуђача \_\_\_\_\_ (назив понуђача или члана групе понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности услуге – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „ГСА“ Панчево, ЈН 04/20-М, изјављујем да сам упознат са свим условима и захтевима из конкурсне документације и подносим ову понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (унети број и датум понуде)

### 5.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 5.2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>            |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>       |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> |

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

### 5.3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**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.

#### **5.4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

|    |                                      |  |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
|    | Адреса:                              |  |
|    | Матични број:                        |  |
|    | Порески идентификациони број:        |  |
|    | Име особе за контакт:                |  |

#### **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.

#### **5.5 ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке бр. 04/20-М су услуге - вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „ГСА“ Панчево

## 5.6. ЦЕНА СА СТРУКТУРОМ

|   | ЦЕНА РАДА | ЗАВИСНИ ТРОШКОВИ | РАЗЛИКА У ЦЕНИ | ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | ЦЕНА СА ПДВ-ом |
|---|-----------|------------------|----------------|----------------|----------------|
| Цена за пружање предметних услуга на месечном нивоу |           |                  |                |                |                |
| Цена за пружање предметних услуга на годишњем нивоу |           |                  |                |                |                |

- **Цена рада** - уписати цену коју Понуђач плаћа непосредним извршиоцима
- **Зависни трошкови** - уписати зависне (посредне) трошкове које Понуђач има у извршењу ове услуге (трошкови превоза, осигурање и др.).
- **Разлика у цени** - уписати разлику у цени где спадају сви остали трошкови и добит за наведене радове.
- **Цена без ПДВ-а** - уписати понуђену цену у динарима без ПДВ-а
- **Цена са ПДВ-ом** – уписати понуђену цену у динарима са ПДВом

Цена је фиксна за период трајања уговора.

Понуда важи (не мање од 30 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда

Рок за извршење услуге је у складу са прописима и захтеву наручиоца.

Рок за плаћање на месечном нивоу за извршене услуге је 8 дана од дана извршења услуге и пријема рачуна код наручиоца.

Начин плаћања: Без аванса

За извршене услуге дајемо гаранцију, тако што ћемо пружене услуге бранити код надлежних органа.

За неизвршене услуге или за кашњење у извршењу прихватамо уговорну казну и накнаду штете предвиђену конкурсном документацијом.

Датум

М. П.

Понуђач

### Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.

## VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ 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:

| <i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>                            | <i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i> |
|---|----------------------------------|
|   |                                  |
|   |                                  |
|   |                                  |
|   |                                  |
|   |                                  |
|   |                                  |
| <i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b></i> |                                  |

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

***Напомена:*** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга: вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „ГСА“ Панчево, ЈН 04/20-М поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

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 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.

**Образац копирати у потребном броју примерака**

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „ГСА“ Панчево, ЈН 04/20-М, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, 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. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
6. Понуђач испуњава додатне услове у погледу финансијског и кадровског капацитета у складу са тачком 1.2. Услови.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

М.П.

#### **Напомена:**

Уколико понуђач понуду подноси самостално или са подизвођачем, овом Изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1. до 4. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, овом Изјавом група понуђача доказује да сваки члан групе испуњава услове из тачке 1. до 4. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Образац копирати у потребном броју примерака**

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**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**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „ГСА“ Панчево, ЈН 04/20-М, испуњава све услове из чл. 75. и 76. 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: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач: \_\_\_\_\_

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овом изјавом понуђач доказује да подизвођач испуњава услове из тачке 1. до 4. Изјава мора бити потписана од странеовлашћеног лица подизвођача и оверена печатом**

**Образац копирати у потребном броју примерака**



## XI МОДЕЛ УГОВОРА

1. Јавно предузеће „Градска стамбена агенција“ Панчево, Његошева 1а, кога заступа в.д. директора Ненад Ракић, дипл. менаџер (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ: 104395523; МБ: 20157810, са једне стране и  
2. \_\_\_\_\_ (назив и адреса Добављача), које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач), ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, с друге стране,  
у Панчеву, дана \_\_\_\_\_ 2020.године

Основ уговора:

ЈН Број: 04/20-М

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

Закључују дана \_\_\_\_\_

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА – ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА ПРЕДУЗЕЋА И ЗАДРУГЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО**

Уговорне стране сагласно констатују да је:

- Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „Градска стамбена агенција“ Панчево, ЈН 04/20-М
- Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, примљена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у свему у складу са конкурсном документацијом.
- Наручилац доделио уговор Добављачу, на основу Извештаја Комисије за јавну набавку број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ у свему у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15) (варијанта: заједничка понуда)  
Добављач је носилац посла следеће групе понуђача \_\_\_\_\_  
Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу. (варијанта: понуда са подизвођачем)  
Добављач је понуду поднео са следећим подизвођачима \_\_\_\_\_  
Добављач је следећи део набавке: \_\_\_\_\_ поверио подизвођачу \_\_\_\_\_.  
Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

### **МОДЕЛ УГОВОРА**

### **О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА – ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА ПРЕДУЗЕЋА И ЗАДРУГЕ ЗА ПОТРЕБЕ ЈП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО**

#### **Члан 1.**

Предмет овог уговора је испорука услуга – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „ГСА“ Панчево и обухвата:

- Пружање савета у погледу примене прописа из области рачуноводствено-финансијских послова.
- Услугу пореског саветовања

- Вођење књиговодствених евиденција (дневник и главна књига)
- Аналитика купца и добављача
- Рачуноводство за предузећа и задруге
- Књиговодство основних средстава
- Благајничко пословање
- Обрачун зарада, накнада зарада и других примања
- Обрачун ПДВ-а
- Евиденција за потребе Пореске управе
- Евиденција за потребе Градске управе
- Израда периодичних и завршног рачуна
- Израда пореске пријаве и пореског биланса
- Кадровске послове – пријаве и одјаве
- Електронске пријаве Регистра запослених код трезора
- Електронске пријаве Евиденције исплаћених зарада
- Праћење и евиденција корисника кредита
- Вођење помоћне књиге евиденције станова за град Панчево
- и остале сродне услуге за којим се укаже потреба, а у складу са законима који регулишу ову област

у свему према понуди заведеној код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

#### **Члан 2.**

Уговорне стране уговарају вођење пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге.

#### **Члан 3.**

Рок за почетак услуга је **8** дана од дана потписивања уговора. Рок за извршење има значај битног елемента уговора, а у складу са прописима и захтеву наручиоца. Рок за појединачне услуге према захтеву Наручиоца и договору уговорних страна.

#### **Члан 4.**

Цена за вођење пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈП „ГСА“ Панчево је \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а на месечном нивоу, односно \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, на годишњем нивоу.

Цена је фиксна. Цена је за период од годину дана, од дана закључивања Уговора.

#### **Члан 5.**

Плаћање услуга се врши без аванса у 12 једнаких месечних рата.

#### **Члан 6.**

Плаћање извршених услуга, извршиће се у року од 8 дана од дана пријема рачуна код Наручиоца за већ извршене услуге.

#### **Члан 7.**

За извршење услуге Добављач даје гаранцију, тако што ће по потреби своје услуге бранити код надлежних органа.

#### **Члан 8.**

##### **Уговорна казна и накнада штете**

У случају да Додављач не испуни уговорну обавезу и не испоручи све врсте и количине уговорених услуга, дужан је наручиоцу платити уговорну казну у висини од 10% од уговорне вредности.

Уколико је причињена штета већа од уговорне казне Додављач је дужан да плати разлику до пуног износа причињене штете.

Додављач је дужан да плати и уговорну казну од 5% од уговорене вредности ако закасни до 10 дана са испоруком услуга.

Уколико због кашњења настане штета већа од уговорне казне Додављач је дужан да плати и разлику до пуног износа штете.

Услуге које се састоје у изради одређеног акта или документације, Додављач ће доставити у ЈП „ГСА“ заједно са рачуном за плаћање.

Надлежно лице у ЈП „ГСА“ овериће рачун као доказ да је услуга извршена, у складу са захтевима Наручиоца.

#### **Члан 9.**

На питања која нису регулисана овим уговором примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 10.**

Овај уговор закључује се на период од 1 године.

#### **Члан 11.**

Уговор се може мењати само Анексом уговора.

#### **Члан 12.**

Уговор се сматра закљученим када га потпишу овлашћени представници и буде заведен у књигама уговорних страна.

#### **Члан 13.**

Уговор је сачињен у 6 примерака тако да свакој страни припада по 3 примерка.

**Додављач:**

**Наручилац:**  
ЈП „ГСА“ Панчево  
директор  
Ненад Ракић, дипл. менаџер

---

##### **Напомена**

*Модел уговора понуђач мора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.*

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду – модел уговора се оверава печатом и потписује у складу са Споразумом који је саставни део понуде.*

## XII КАДРОВСКА ОПРЕМЉЕНОСТ

| Р. бр. | Име и презиме | Стручна спрема | Године радног искуства | Посао обавља који |
|--------|---------------|----------------|------------------------|-------------------|
| 1.     |               |                |                        |                   |
| 2.     |               |                |                        |                   |
| 3.     |               |                |                        |                   |
| 4.     |               |                |                        |                   |
| 5.     |               |                |                        |                   |
| 6.     |               |                |                        |                   |
| 7.     |               |                |                        |                   |
| 8.     |               |                |                        |                   |
| 9.     |               |                |                        |                   |
| 10.    |               |                |                        |                   |
| 11.    |               |                |                        |                   |

Датум:

МП

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ***XIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

#### ***13.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ 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: ЈП „ГСА“ Панчево, Његошева 1а, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга** – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈН „Градска стамбена агенција“ Панчево, ЈН 04/20-М – „**НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 13.03.2020. године до 12,00 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.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- врсту, техничке карактеристике, квалитет, количину и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке
- Модел уговора
- образац структуре цене
- образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона
- Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и 76. закона

Наведени обрасци морају бити попуњени, не графитном оловком, потписани од стране овлашћеног лица понуђача, и оверени печатом

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјаве под моралном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са члном 75, став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који

се на њега односи.

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **13.3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

### **13.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **13.5. 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: ЈП „ГСА“ Панчево, Његошева 1а, са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈН „Градска стамбена агенција“ Панчево, број ЈН 04/20-М – „НЕ ОТВАРАТИ“”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈН „Градска стамбена агенција“ Панчево, број ЈН 04/20-М - „НЕ ОТВАРАТИ“”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга - вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈН „Градска стамбена агенција“ Панчево, број ЈН 04/20-М – „НЕ ОТВАРАТИ“”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за предузећа и задруге за потребе ЈН „Градска стамбена агенција“ Панчево, број ЈН 04/20-М – „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.

### **13.6. 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, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

### **13.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1) 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

### **13.8. 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) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Рок плаћања је до 8 дана од дана службеног пријема рачуна који испоставља понуђач, а којим је потврђена извршење услуга.

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.

### **13.10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

### **13.11. 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 БЕЗАНИ 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 пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

### **13.12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

За извршење услуге понуђач даје гаранцију, тако што ће по потреби своје услуге бранити код надлежних органа.

### **13.13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

### **13.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику *путем електронске поште на e-mail: osa@3dnet.rs* тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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. 04/20-М**.”

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.

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. Закона.



### ***13.15. 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. Закона).

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.

### ***13.16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ***

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона став 12, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоветан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију на износ од 15% од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

### ***13.17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

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

### ***13.18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ***

Уколико и након примене критеријума две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће уговор о јавној набавци доделити жребањем. О начину, времену и месту одржавања жребања, Наручилац ће писмено обавестити понуђаче. Жребање је јавно и о истом ће бити сачињен записник.

### ***13.19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА***

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

### **13.20. РОКОВИ И НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156 ЗАКОНА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у поступку јавне набавке и које је претрпело или би могло да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Примерак захтвa за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно, електронском поштом на e-mail [osa@3dnet.rs](mailto:osa@3dnet.rs), факсом на број 013/304933 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац није исте отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. и 4. члана 149. Закона, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

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. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да приликом подношења захтева на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара, као и да поступи у свему сагласно Упутству о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права који се налази на сајту Републичке комисије, а које ће бити представљено у наставку текста.

## УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона 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;
  - (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши - 60.000 динара;
  - (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; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
  - (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.
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.
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);
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 Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.  
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138.-167. Закона.

### **13.21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.