

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА  
ЗА ИСПОРУКУ УСЛУГА -  
ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ  
ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ  
ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА, ПОРЕСКО И  
ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ И НОРМАТИВНО  
ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ  
03/16-М**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
САДРЖАЈ:**

1. **Јавни позив – образац бр.1**
2. **Упутство понуђачима како да сачине понуду – образац бр.2**
3. **Подаци о понуђачу – образац бр.3**
4. **Образац понуде – образац бр.4**
5. **Упутство за доказивање испуњености услова – образац бр.5А**
6. **Образац за установљавање испуњености услова – образац бр.5Б**
7. **Изјава понуђача о прихватању услова – образац бр.6**
8. **Пуномоћ – образац бр.7**
9. **Општи услови за закључење уговора – образац бр.8**
10. **Модел уговора – образац бр.9**
11. **Критеријуми за оцену понуда и избор најповољнијег понуђача – образац бр.10**
12. **Списак саизвођача уколико се подноси заједничка понуда– образац бр.11**
13. **Списак подизвођача – образац бр.12**
14. **Структура стручне радне стране-образац 13**
15. **Списак послова обављених у последње 3 године (референц листа)-образац бр.14**
16. **Списак послова коопераната обављених у последње 3 године (референц листа) –образац бр. 15**
17. **Образац изјаве о независној понуди-образац бр. 16**
18. **Образац изјаве понуђача да су поштовали обавезе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде из члана 75, став 2. - образац бр.17**

На основу члана 55. 57. и 61. Закона о јавним набавкама ( " Сл. гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015), и Одлуке Надзорног одбора ЈП "Градска стамбена агенција" Панчево број 110 од 22.01.2016. године

**Јавно предузеће "Градска стамбена агенција" Панчево**

о б ј а в љ у ј е

**ПОЗИВ**

**ЗА ПРИКУПЉАЊЕ ПОНУДА У ПОСТУПКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕГ ПОНУЂАЧА ЗА НАБАВКУ УСЛУГА –ВОЂЕЊЕ  
ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ  
ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА, ПОРЕСКО И ФИНАНСИЈСКО  
САВЕТОВАЊЕ И НОРМАТИВНО- ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

**Набавка редни број : 03/16-М**

**1. Наручилац:** ЈП“Градска стамбена Агенција“ Панчево (ЈП“ГСА“Панчево), Његошева 1а, www.gsarancevo.rs,

**2.** Предмет јавне набавке: испорука услуга –вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за кориснике буџетских средстава, пореско и финансијско саветовање и нормаативно-правне послове.

Набавка под шифром из Општег речника јавних набавки број - 66000000- финансијске услуге и услуге осигурања.

**3.** Процењена вредност до 1.150.000,00 динара

**4.** Право учешћа имају сва правна лица и привредни субјекти који испуњавају услове из члана 75.и 76. Закона о јавним набавкама и који докажу испуњеност услова у складу са чл. 77. Закона о јавним набавкама.

**5.** Понуђачи уз понуду треба да доставе и све доказе о испуњености услова из чл. 75. и 77. додатне услове који се траже из члана 76. Закона о јавним набавкама. Уколико понуђач не испуњава тражене услове, понуда неће бити узета у разматрање.

**6.** У случају подношења заједничке понуде групе понуђача, обавезно поднети одговарајући правни акт којим се група понуђача обавезује на заједничко извршење набавке за случај доделе уговора.

**7.** Понуда са варијантама није дозвољена.

**8.** Конкурсна документација може се преузети са Портала управе за јавне набавке РС или са интернет странице наручиоца: www.gsarancevo.rs

**9.** Понуду доставити на оригиналној, обележеној печатом, конкурсној документацији непосредно или поштом препоручено на адресу:

ЈП „Градска стамбена агенција“ Панчево, ул.Његошева бр.1а, II спрат, у запечаћеном коверту или омоту са назнаком

**„ ПОНУДА ЗА ИСПОРУКУ УСЛУГА – ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО  
СИСТЕМУ ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА КОРИСНИКЕ  
БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА, ПОРЕСКО И ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ И  
НОРМАТИВНО- ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ  
– НАБАВКА БР.03/16-М – НЕ ОТВАРАТИ“.**

## ЈП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

На омоту навести: назив, седиште, адресу и телефон понуђача.

Понуђач је дужан да достави понуду по свим позицијама из конкурсне документације и у складу са упутствима датим у конкурсној документацији.

Опција понуде не може бити краћа од 30 дана од дана отварања понуда.

**Понуде доставити** тако, да без обзира на начин достављања стигну у пријемну канцеларију Наручиоца **најкасније до 12 часова 10-ог дана од дана позивања и објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки и Порталу службених гласила РС, као и на интернет страници понуђача [www.gsapancevo.rs](http://www.gsapancevo.rs).**

**Јавно отварање понуда** извршиће се истог дана када истиче рок за доставу понуда, **12.02.2016.године у 12.30 часова, у просторијама Наручиоца.**

За учешће у поступку јавног отварања понуда, представници понуђача дужни су да предају Комисији уредно пуномоћје за отварање понуда и потписивање записника непосредно пре почетка поступка јавног отварања понуда.

Уколико последњи дан рока за подизање документације или отварања понуда пада у дан када наручилац не ради (субота,недеља) рок се продужава на први радни дан.

**10.** Неблаговремене и на непрописан начин достављене понуде неће бити отворане и неће бити разматране у даљем поступку.

**11.** Критеријум за избор најповољнијег понуђача је најнижа понуђена цена (ЦЕ)

**У случају да понуде имају исти број бодова, предност ће имати понуда са дужиим искуством у раду на предметним услугама.**

**12.** Понуду доставити на оригиналном образцу из конкурсне документације и комплетирану и паковану према упутству за састављање понуде.

**13.** Понуде које не буду обрађене на начин прописан конкурсном документацијом, биће одбачене од стране Комисије у поступку као неисправне. Биће искључене и све неодговарајуће и неприхватљиве понуде.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Рок за подношење захтева за заштиту права понуђача је 5 дана од дана објављивања Одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

**14.** Наручилац задржава право да у складу са Законом о јавним набавкама повуче, односно одустане од јавног позива и доделе уговора, без накнаде трошкова понуђачима.

**15.** Понуђачи и њихови подизвођачи морају имати измирене обавезе према Наручиоцу и његовом Оснивачу (Град Панчево) и не смеју бити у спорном односу код неког органа са Наручиоцем и његовим оснивачем.

Све информације могу се добити на телефоне 013/304-932, 304-938 , е – маил [osa@3dnet.rs](mailto:osa@3dnet.rs) , особа за контакт Зденка Јокић.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
„ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“  
ПАНЧЕВО  
БРОЈ:  
Панчево,  
Јавна набавка број 03/16-М

У П У Т С Т В О П О Н У Ћ А Ч И М А  
КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

**ЈАВНА НАБАВКА  
ЗА ИСПОРУКУ УСЛУГА – ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ  
КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА,  
ПОРЕСКО И ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ И НОРМАТИВНО- ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

***1. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАСЦА ПОНУДЕ***

Понуђач је обавезан да попуни оригинални образац понуде који је преузет уз конкурсну документацију припремљену од стране Наручиоца.  
Понуђач је обавезан да попуни оригиналну конкурсну документацију преузету и припремљену од стране Наручиоца.  
Уколико понуда није поднета на оригиналној конкурсној документацији и обрасцима, сматраће се неисправном.  
На понуди се не сме прецртавати, брисати и дописивати. Понуда мора бити потписана и оверена печатом понуђача, заведена у књигама понуђача са бројем и датумом.

***2. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА ПОНУДА***

Понуда се попуњава на српском језику.

***3. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ***

У образац понуде унети све тражене податке, а који се нарочито односе на цену, рок извршења посла, гарантном року, начину плаћања, казним одредбама, опцији понуде и остало у зависности од конкретне јавне набавке.

***4. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА***

Неблаговремена понуда неће се отварати нити разматрати.  
Неће се узимати у разматрање неприхватљиве и неодговарајуће понуде.  
Одбиће се понуда у којој је дата неуобичајено ниска цена ако на основу накнадно прибављеног понуђачевог писменог образложења и додатне провере меродавних елемената такве цене утврди да се јавна набавка не може реализовати према датим условима.

***5. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУЂАЧ МОЖЕ ТРАЖИТИ ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА***

Додатне информације и појашњења могу се тражити искључиво писаним путем, електронском поштом или путем факса. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

**6. ПОДАЦИ О НЕОПХОДНОМ ОБИМУ ПОСЛОВНОГ И ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА**

Понуђачи су обавезни да уз понуду доставе сва тражена документа која доказују обим пословног и финансијског капацитета.

Приложена документа не могу бити старија од рокова наведених у табели Обрасца 5а и 5б, од дана објављивања Јавног позива.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана настанка промене у било којем од података из документа која се достављају уз понуду, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописан начин.

**7. РОК ИЗВРШЕЊА ПОСЛА**

Рок за извршење послова који су предмет јавне набавке утврдиће се Уговором.

**8. НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ**

Понуђач је у обавези да понуђену цену изрази без пореза на додату вредност и са ПДВ-ом. Цена је фиксна за период опције понуде.

**9. УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ**

У случају да понуђач не испуни уговорну обавезу и не изврши 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 понуђач је дужан да плати разлику до пуног износа причињене штете.

Понуђач 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 понуђач је дужан да плати и разлику до пуног износа штете.

У случају да кашњење буде дуже од 10 дана понуђач је дужан да плати уговорну казну и накнаду штете као и у случају делимичног испуњења уговорне обавезе.

Собиром да је рок битан елемент уговора код ове испоруке услуга понуђач је сагласан да у случају прекорачења рока за испоруку дуже од 15 дана, наручилац може позвати следећег понуђача и раскинути уговор са овим понуђачем.

**10. МОГУЋНОСТ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

У случају подношења заједничке понуде, обавезно је подношење правног акта о заједничком извршењу набавке којим ће бити прецизирано одређена појединачна одговорност сваког од понуђача.

Приликом подношења заједничке понуде, сваки понуђач доставља понуду на оригиналној конкурсној документацији.

Понуђачи и групе понуђача, одговарају солидарно према Наручиоцу.

**11. НИЈЕ ДОЗВОЉЕНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

**12. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

У случају да понуде имају исти број бодова, предност ће имати понуда са најдужим искуством у раду на предметним услугама.

Разрада критеријума за оцену понуда дата је као посебан прилог

### **13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА**

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.

### **14. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђач је обавезан да понуди опцију понуде која не сме бити краћа од 30 (тридесет) дана, од дана отварања понуда. Сматра се да је опција понуде испоштована уколико Наручилац у року трајања опције достави одабрном понуђачу обавештење да је понуда прихваћена и да се позива да потпише Уговор о испоруци услуга које су предмет јавне набавке.

### **15. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Закључење уговора по спроведеној јавној набавци извршиће се у року од 8 дана од дана протекла рока за заштиту права понуђача.

### **16. ПРАВО НАРУЧИОЦА ДА ОДУСТАНЕ ОД ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЛИ ПОНИШТИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац може:

- одустати од поступка јавне набавке
- може поништити поступак јавне набавке све до фазе избора најповољније понуде, с обзиром да је та могућност наведена у конкурсној документацији.

Наручилац је дужан да у одлуци о поништењу јавне набавке наведе образложење и о томе обавестити све понуђаче.

### **17. ДОДЕЛА УГОВОРА**

Наручилац ће доделити Уговор за целокупну јавну набавку.

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења Одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеном овим законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, најповољнијем понуђачу достави потписан уговор.

### **18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца 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 о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Рок за подношења захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора о јавној набавци на Порталу јавних набавки, а подносилац захтева за заштиту права понуђача је дужан, сагласно члану 156, став 1. Закона о јавним набавкама, да на рачун буџета Републике Србије број 840-742221843-57 уплати износ у висини од 60.000,00 динара.

Пре уплате извршити проверу датог рачуна, због евентуалних измена

**19. НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Плаћање ће се извршити, месечно на основу испостављених рачуна за испоручена услуге, у року не дужем од 8 дана од дана овере истог.

**20. КОМПЛЕТИРАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА**

- документација мора бити сложена тако да се може листати сваки лист посебно;
- документација мора бити поређана по редним бројевима образаца из конкурсне документације наручиоца.
- Пуномоћје- образац бр. 7. доставља се Наручиоцу пре јавног отварања понуда.

**21. ПАКОВАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Конкурсну документацију паковати у 1 коверту или омот . У коверат или омот паковати по редоследу следеће образце:

1. Подаци о понуђачу – образац бр.3
2. Понуда – образац бр.4
3. Образац за установљивање испуњености услова – образац бр.5Б
4. Изјава понуђача – образац бр.6
5. Општи услови за закључење уговора – образац бр.8
6. Модел уговора – образац бр.9
7. За заједничку понуду уколико се иста подноси: списак саизвођача – образац бр.11
8. Уколико ће бити ангажовани подизвођачи: списак подизвођача – образац бр.12
9. Списак – структура радне снаге образац бр.13
10. Списак изведених радова (референц листа) – образац бр.14
11. Списак изведених радова (референц листа) за саизвођаче и подизвођаче уколико су исти ангажовани образац бр.15
12. Образац изјаве о независној понуди-образец бр.16
13. Изјава Понуђача о накнади штете (на сопственом обрасцу)
14. Изјава понуђача на сопственом обрасцу да су поштовали обавезе из важећих прописа о заштити ,запошљавању и условима рада **као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.** из члана 75, став 2. -образец бр.17

**ДИРЕКТОР**  
*Александар Бркић, дипл.инжењер*  
*архитектуре*



ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

*Назив – фирма:* \_\_\_\_\_

*Седиште:* \_\_\_\_\_

*Матични број:* \_\_\_\_\_

*ПИБ:* \_\_\_\_\_

*Текући рачун:* \_\_\_\_\_

*Број у регистру:* \_\_\_\_\_

*Број у регистру по уредби:* \_\_\_\_\_

*Шифра делатности:* \_\_\_\_\_

*Заступник:* \_\_\_\_\_

*Бр.јавне набавке:* \_\_\_\_\_

*Телефон:* \_\_\_\_\_

*Факс:* \_\_\_\_\_

*Е-маил:* \_\_\_\_\_

*Овлашћена особа за контакт:* \_\_\_\_\_

Потпис

М.П.

# ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

1. \_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ БР.4**

2. \_\_\_\_\_

( Назив и тачна адреса понуђача)

БРОЈ ПОНУДЕ : \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

## П О Н У Д А

### **I ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ**

**ИСПОРУКА УСЛУГА – ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА, ПОРЕСКО И ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

### **II ОПИС ПРЕДМЕТА УГОВОРА**

**ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА, ПОРЕСКО И ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

- 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
- Буџетско рачуноводство
- Књиговодство основних средстава
- Благајничко пословање
- Платни промет – трезор
- Обрачун личних доходака
- Обрачун исплата зарада
- Контрола обједињене наплате
- Обрачун ПДВ-а
- Евиденцију корисника станова – закупа
- 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
- Финансијско саветовање и нормативно-правни послови
- Вођење месечне евиденције и израда Личне карте предузећа
- Израда биланса стања и успеха за потребе плана и програма пословања предузећа
- Израда обрасца 5 - на тромесечном нивоу
- Електронске пријаве Регистра запослених код трезора
- Електронске пријаве Евиденције исплаћених зарада
- Израда ЛП обрасца на тромесечном нивоу(табеле прихода, расхода, исплата зарада и др.)
- Праћење и евиденција корисника кредита
- Ревалоризација вредности станова и отплатних рата

## ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

- Вођење помоћне књиге евиденције станова за град Панчево
  - Израда биланса прихода и расхода за потребе Финансијског плана и програма предузећа
  - Израда Извештаја о новчаним токовима за потребе финансијског плана и програма предузећа.
  - и остале сродне услуге за којим се укаже потреба, а у складу са законима који регулишу ову област
1. Понуда важи (не мање од 30 дана) \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда
  2. Цена је изражена у динарима, и износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а на месечном нивоу, односно \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а на годишњем нивоу.
  3. Рок за извршење услуге је у складу са прописима и захтеву наручиоца.
  4. Рок за плаћање на месечном нивоу за извршене услуге је 8 дана од дана извршења услуге и пријема рачуна код наручиоца.
  5. Начин плаћања : Без аванса
  6. За извршене услуге дајемо гаранцију, тако што ћемо пружене услуге бранити код надлежних органа.
  7. За неизвршене услуге или за кашњење у извршењу прихватамо уговорну казну и накнаду штете предвиђену конкурсном документацијом.

М.П.

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног понуђача

\_\_\_\_\_

Место:

\_\_\_\_\_

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ КВАЛИФИКАЦИЈА-ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ПОНУЂАЧА**

Сагласно члану 61. и члановима 75. 76. и 77. Закона о јавним набавкама заинтересовани понуђач је обавезан да уз понуду приложи попуњен образац доказа за установљавање испуњености услова.

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ**

Право на учешће у поступку има свако заинтересовано лице које испуњава следеће услове:

1. да је регистровано 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, против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; (**доказ не старији од 2 месеца**)
3. да је измирило доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији; (**доказ не старији од 2 месеца**)
4. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
5. Изјава понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, заштити животне средине, **као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде**

Уз образац доказа за испуњености услова по тачкама 1 – 4 овог обрасца приложити оригиналну документацију или фотокопију документа. За тачку -5 приложити изјаву на обрасцу бр.17 датом у конкурсној документацији.

**ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ**

Право на учешће у поступку има домаће или страно правно или физичко лице или предузетник које испуњава следеће додатне услове:

6. да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетима , да има промет на минимум и да није имало блокаду рачуна у задњих 6 месеци; и има позитивно пословање последње 3 године;
7. да располаже довољним техничким капацитетима и кадровима, да има минимум 5 запослених лица на предметним пословима;
8. да располаже довољним пословним искуством за извођење предметних услуга - референце
9. да поседује правни акт којим се обавезује на заједничко извршење предметне набавке ; (уколико понуду подноси група понуђача) и приложи за сваког саизвођача горе наведене податке;
10. да за подизвођача приложи сву горе наведену документацију и доказ да је измирио обавезе према подизвођачу;
11. да има лиценцу за професионалну оспособљеност за обављање регистрованих послова за текућу годину
12. да има запослено лице са високом стручном спремом и сертификатом овлашћеног рачуновође.
13. да има запослено или ангажовано лице правне струке

## ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

Уз образац доказа за установљавање испуњености услова по тачкама 7 –13 обрасца приложити оригиналну документацију или фотокопије докумената.

Уколико понуђач не поступи у потпуности у складу са овим упутством и не достави сву специфицирану доказну документацију из обрасца доказа за установљавање квалификације понуђача са свим прописаним елементима, односно уколико не докаже испуњеност обавезних услова за учествовање у поступку, његова понуда биће искључена из даље процедуре доделе уговора.

ЈП „ГСА“  
ПАНЧЕВО

**УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

(УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЗАКОНОМ КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ)

Право на учешће у поступку има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке **из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама**, ако:

**1. Обавезни услови (члан 75. Закона)**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

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

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;
<b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуде</b>	

- 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;

Доказ за правно лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверења надлежног основног/вишег суда и специјалног одељења Вишег суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова и потврда надлежне полицијске управе да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
Доказ за предузетнике:	Извод из казнене евиденције уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
Доказ за физичко лице:	Извод из казнене евиденције уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
<b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</b>	

ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

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

<b>Доказ за правно лице:</b>	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
<b>Доказ за предузетнике:</b>	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
<b>Доказ за физичко лице:</b>	Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
<b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b>	

- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

<b>Доказ за правно лице:</b>	Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
<b>Доказ за предузетнике:</b>	Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;
<b>Доказ за физичко лице:</b>	Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од стране надлежног органа, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

- 5) да је поштовао обавезе који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да понуђач гарантује да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

<b>Доказ за правно лице:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава од старане понуђача на обрасцу бр.17.
<b>Доказ за предузетнике:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава од старане понуђача на обрасцу бр.17.
<b>Доказ за физичко лице:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава од старане понуђача на обрасцу бр.17.

**2. Додатни услови Наручиоца:**

1) да располаже **финансијским капацитетом**, да није имао блокаду рачуна у последњих 6 месеци, да има позитивно пословање у 2012, 2013 и 2014. години и **остварен укупан минимални промет предметних добара у висини троструког износа од процењене вредности предметне набавке;**

Доказ за правно лице:	Биланс успеха за 2012, 2013 и 2014. годину на прописаном обрасцу или Потврду о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за наведени период од Агенције за привредне регистре. Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) не старији од 6 месеци од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки
Доказ за предузетнике:	Потврда о промету код пословне банке за 2012, 2013 и 2014. годину
Доказ за физичко лице:	Потврда о промету код пословне банке за 2012, 2013 и 2014. годину

2) да располаже неопходним **пословним капацитетом, референцама**, односно да је у претходне три обрачунске године имао окончане ситуације по изведеним услугама..

Доказ за правно лице:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- списак референтних наручилаца страна из обрасца бр.14 конкурсне документације;</li> <li>- оверене фотокопије уговора или окончане ситуације по изведеним радовима</li> </ul>
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

3) да располаже довољним **техничким и кадровским капацитетом** да у моменту подношења понуде може да обезбеди несметано вршење предметних услуга у складу са Описом послова из обрасца Понуде - Образац бр.4 , да има минимум **5 (пет)** запослених лица ангажованих на пословима предметне набавке; минимум **1 (једно)** лице са високом стручном спремом и сертификатом овлашћеног рачуновође; минимум **1 (једно)** запослено или ангажовано лице правне струке и да има лиценцу за професионалну оспособљеност за обављање регистрованих послова за текућу годину

Доказ за правно лице:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- фотокопије радних књижица, уговори о раду или уговори о привременим пословима и <u>оверене фотокопије образаца М пријава-промена и одјава на обавезно социјално осигурање.</u></li> <li>- фотокопија дипломе и сертификата за овлашћеног рачуновођу</li> <li>- лиценца за професионалну оспособљеност за обављање регистрованих послова за текућу годину</li> </ul>
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	



**3. Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће извршење набавке делимично 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 подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о Јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4), а доказ о испуњености услова из подтачке 5) за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10 % укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из подтачке 5) наведених услова понуђач може доказати испуњеност тог услова преко тог подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава за тог подизвођача.

**4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни **обавезне услове** из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о Јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. **Обавезни услови**, подтачке 1), 2), 3) и 4), а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о Јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачка 5) 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 обавезује на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговор;

## ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

<b>Доказ:</b> Споразум понуђача доставити у понуди
--

**Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.**

Наручилац пре доношења одлуке о додели уговора може затражити од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавне набавке оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року који не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, 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, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

<b>Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет старницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.</b>
--

<b>Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1 до 4., који су јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре</b>
---

# ЈП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

ЈП „ГСА“ ПАНЧЕВО

БРОЈ:

Панчево

ОБРАЗАЦ БР.6

За јавну набавку број 03/16-М која за предмет има набавку услуга – вођење пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за кориснике буџетских средстава ,пореско и финансијско саветовање и нормативно-правне послове.

Документа која су приложена у понуди ( затвореној коверти) одговарају оригиналима.

## ИЗЈАВА

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове Наручиоца - Јавног предузећа "ГСА" Панчево.

Упознати смо и са осталим условима Наручиоца - Јавног предузећа "ГСА" Панчево, у потпуности их прихватамо и с тим у вези у прилажемо:

Извод из Агенције за привредне регистре, односно, решење о регистрацији издато од стране надлежног органа општинске управе са доказом да је поступак пререгистрације код Агенције за привредне регистре у току.

Потврду надлежног суда и надлежне полицијске управе да понуђач као правно лице и његов законски заступник нису осуђивани за неко кривично дело предвиђено Законом (кривично дело као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре из чл. 75. став 1. тачка 2.) не старија од 2 месеца од датума отварања понуда.

Потврду надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање да су измирене све доспеле пореске обавезе, доприноси и друге јавне дажбине.

Важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

**Изјаву** да су при састављању понуде поштоване обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, заштити животне средине, **као и да не постоји забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

Завршни рачун за претходне три обрачунске године (Биланс стања и Биланс успеха за привредна друштва или Биланс успеха за предузетнике или Решење о утврђивању пореза у паушалном износу за претходну годину за паушалце) и потврду да понуђач у последњих 6 месеци није имао блокаду рачуна са позитивним пословањем последње 3 године.

Доказ о ликвидности издат од стране Народне банке Србије - Одсек принудне наплате или извештај о бонитету, односно АПР-а.

## ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

Списак најважнијих изведених радова за претходне три године, за врсту посла који је предмет јавне набавке (рефернц листа), са износима, датумима и списком наручиоца, а доказује се у виду потврде коју издаје наручилац или фотокопијама уговора са окончаном овереном ситуацијом.

Оверену изјаву понуђача да је сагласан да сва евентуална штета која настане према трећим лицима и стварима као и штета на објекту у изградњи, буде надокнађена или отклоњена на терет понуђача, као и оверену Изјаву да су поштовали обавезе из важећих прописа о заштити ,запошљавању и условима рада и др. из члана 75, став 2. на сопственим обрасцима.

Сва остала документа предвиђена обрасцем за утврђивање испуњености услова ( који је саставни део конкурсне документације).

- Сагласни смо, да уколико у своју понуду укључујемо подизвођача, доставимо доказе за подизвођача, предвиђене чланом 75.и 76. а на начин предвиђен чланом 77. Закона о јавним набавкама.
- Наведени документи, рачунајући од дана објављивања јавног позива, не могу бити старији од шест месеци за доказивање да није под блокадом, документација о стечају, ликвидацији, која морају бити са стањем на дан објављивања Јавног позива, документација о кажњивости и докази о измирењу јавних дажбина не старији од 2 месеца.

Понуду смо саставили по свим условима конкурса и са њима се у целини слажемо и они су саставни део понуде.

Упознати смо са чињеницом и на њу пристајемо да у случају да не доставимо понуду на приложеном обрасцу и у случају да нису достављени докази о испуњености битних услова позива, Јавно предузеће "ГСА" Панчево може одбити нашу понуду као непотпуну и неприхватљиву.

У случајевима подношења заједничке понуде и ангажовања подизвођача, обавезујемо се да ћемо доставити сву потребну документацију предвиђену чланом 75.и 76. а на начин предвиђен чланом 77. Закона о јавним набавкама а у супротном, Јавно предузеће "ГСА" Панчево може одбити нашу понуду као неприхватљиву.

Датум и место

печат и потпис овлашћеног лица

НАЗИВ НАРУЧИОЦА: \_\_\_\_\_

СЕДИШТЕ – АДРЕСА: \_\_\_\_\_

У својству овлашћеног лица понуђача дајем:

**П У Н О М О Ћ Ј Е**

Раднику \_\_\_\_\_  
по занимању \_\_\_\_\_  
на радном месту \_\_\_\_\_

да заступа понуђача у поступку Јавне набавке и да може:

- извршити увид у конкурсну документацију;
- подићи конкурсну документацију;
- предати понуду са документацијом;
- учествовати у поступку јавног отварања понуда.

Датум: \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(Назив и тачна адреса Извршиоца)

БРОЈ ПОНУДЕ: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

## 1. ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

### 1.1. НАРУЧИЛАЦ

Наручилац је Јавно предузеће " Градска стамбена агенција" Панчево, Његошева број 1 а.

### 1.2. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет Јавне набавке је испорука услуга - вођење пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за кориснике буџетских средстава, пореско и финансијско саветовање и нормативно-правне послове.

Понуда мора бити коплетна и у свему према захтеву НАРУЧИОЦА односно према конкурсној документацији.

### 1.3. УСЛОВИ ПОНУДЕ

Документа које издају пословне банке морају бити у оригиналу. Документи које издају званичне институције могу бити и фотокопије (у случају да Наручилац накнадно тражи оригинални доказ Понуђач мора да га поднесе на увид) .Поднети документи морају исказивати правно релевантно стање на дан подношења понуде у погледу траженог услова.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана настанка промене у било којем од података из документа која се достављају уз понуду, о тој промени писмено обавести Наручиоца и да је документује на прописан начин.

Понуду је потребно доставити препорученом поштом или лично на адресу Јавно предузеће "ГСА" Панчево, Његошева број 1 а у затвореној коверти са назнаком:

**Понуду је потребно доставити препорученом поштом или лично на адресу Јавно предузеће "ГСА" Панчево, Његошева број 1 а у затвореној коверти са знаком " ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА- ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА, ПОРЕСКО И ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ И НОРМАТИВНО- ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ» – НАБАВКА БР.03/16-М – НЕ ОТВАРАЈ-**

**Рокови за достављање понуде дефинисани су позивом.**

#### **1.4. ИЗБОР ПОНУЂАЧА**

Наручилац ће по отварању понуда извршити избор и о томе сачинити извештај и предложити директору Наручиоца да у том смислу донесе одговарајућу Одлуку о додели уговора, у свему према важећим законским одредбама.

Ако одабрани Понуђач у дефинисаном року не закључи Уговор а кривицом Извршиоца сматраће се да је одустао.

Уколико дође до ситуације из претходног става, Наручилац може закључити Уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, под условима из понуде првог понуђача.

#### **1.5. ИСПОРУКА УСЛУГА**

Понуђач ће извршити услугу у складу са прописима и захтеву наручиоца.

### **2. ОПШТИ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ**

#### **2.1. САДРЖАЈ УСЛОВА**

Ови Услови садрже одредбе по којима ће се закључити одговарајући Уговор

#### **2.2. ОБИМ ПОСЛА**

**Понуђач је дужан да обавља све послове дате у понуди. Уколико се укаже потреба и за новим пословима понуђач је дужан да обавља и те послове.**

#### **2.3. САСТАВНИ ДЕЛОВИ УГОВОРА**

Саставни делови уговора сматрају се:

- Општи и посебни услови оверени од Понуђача
- Одлуке о уступању посла најповољнијем Понуђачу
- Понуда и тендер одабраног Понуђача

#### **2.4. ЦЕНА**

Понуђач је сагласан да после закључења Уговора нема право на накнадне примедбе због поступка код састављања понуде или лоше оцене и процене извесних чинилаца које је ваљало имати у виду пре или код састављања понуде.

#### **2.5. РОКОВИ**

Уговорне стране дужне су да извршавају своје обавезе у роковима датим у понуди, уговору и конкурсној документацији.

#### **2.6. УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Наручилац ће исплатити понуђену одн. уговорену цену на основу испостављеног и овереног рачуна, у року не краћем од 8 дана од дана пријема исте.

## **2.7. ПРАВО НАРУЧИОЦА ДА ОДУСТАНЕ ОД ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЛИ ПОНИШТИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац може у складу са Законом о јавним набавкама одустати од поступка јавне набавке односно поништити поступак све до фазе избора најповољније понуде или уговорити реализацију само дела посла по сопственом избору, обзиром да је та могућност наведена у конкурсној документацији и јавном позиву.

Наручилац је дужан да у одлуци о поништењу јавне набавке да наведе образложење и о томе обавести све понуђаче.

## **2.8. ДОДЕЛА УГОВОРА**

**Наручилац ће доделити уговор за целокупну јавну набавку.**

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења Одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеном овим законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту одбачен или одбијен

Наручилац је дужан да у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, најповољнијем понуђачу достави потписан уговор.

## **2.9. ОПЦИЈА ПОНУДЕ**

Понуђач је обавезан да понуди опцију понуде која не сме бити краћа од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда. Сматра се да је опција понуде испоштована уколико Наручилац у року трајања опције достави Понуђачу обавештење да је понуда прихваћена и да се Понуђач позива да потпише Уговор.

## **2.10. УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ**

У случају да понуђач не испуни уговорну обавезу и не изврши 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 Понуђач је дужан да плати разлику до пуног износа причињене штете.

Понуђач 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 Понуђач је дужан да плати и разлику до пуног износа штете.

У случају да кашњење буде дуже од 10 дана Понуђач је дужан да плати уговорну казну и накнаду штете као и у случају делимичног испуњења уговорне обавезе.

Собзиром да је рок битан елемент уговора код ове испоруке услуга, Понуђач је сагласан да у случају прекорачења рока за испоруку дуже од 15 дана, Наручилац може позвати следећег Понуђача и раскинути уговор са овим Понуђачем.

## **2.11. НАДЗОР (САРАДЊА СА НАРУЧИОЦЕМ)**

Наручилац ће одредити стручно лице које ће вршити надзор над испоруком услуга.



**2.12. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Уговорне стране су сагласне да све спорове који проистекну из Уговора првенствено решавају међусобним споразумом. При томе се, по потреби, могу користити услуге појединих стручњака или стручних тела, које уговорене стране споразумно одређују. Уколико се настали спор не може решити споразумно, стварну надлежност има месно надлежни Суд у Панчеву.

**2.13. ПРИЛОЗИ**

**ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ "ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА"**

**СВОЈИМ ПОТПИСОМ НА ОВОМ ДОКУМЕНТУ, ПОНУЂАЧ  
ПОТВРЂУЈЕ СЛЕДЕЋЕ:**

Понуђач је брижљиво прегледао, проучио и у потпуности прихватио све услове и констатације дате у „ОПШТИ УСЛОВИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА“ и на исте нема примедбе. Понуђач је спреман да по овоме закључи Уговор о испоруци услуга – вођење пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за кориснике буџетских средстава, переско и финансијско саветовање и нормативно-правне послове.

у \_\_\_\_\_  
( назив места Извршиоца, датум)

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(потпис)

ЈП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“  
ПАНЧЕВО

БРОЈ:

Панчево,

1. **Јавно Предузеће „Градска стамбена агенција“** Панчево, ул.Његошева бр.1 а ( у даљем тексту: Наручилац), које заступа директор Александар Бркић, дипл.инж.архитектуре и

2. \_\_\_\_\_

као извршилац услуга на основу Одлуке Надзорног одбора наручиоца број **110** од **22.01.2016.** године, закључили су дана \_\_\_\_\_. године :

**МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ИЗВРШЕЊУ УСЛУГА – ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ**  
**КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА**  
**ПОРЕСКО И ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ И НОРМАТИВНО- ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је испорука услуга – вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару за кориснике буџетских средстава, пореско и финансијско саветовање и нормативно правне послове .

- 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
- Буџетско рачуноводство
- Књиговодство основних средстава
- Благајничко пословање
- Платни промет – трезор
- Обрачун личних доходака
- Обрачун исплата зарада
- Контрола обједињене наплате
- Обрачун ПДВ-а
- Евиденцију корисника станова – закупа
- 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
- Финансијско саветовање и нормативно-правни послови
- Вођење месечне евиденције и израда Личне карте предузећа
- Израда биланса стања и успеха за потребе плана и програма пословања предузећа
- Израда обрасца 5 - на тромесечном нивоу
- Електронске пријаве Регистра запослених код трезора

## ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

- Електронске пријаве Евиденције исплаћених зарада
- Израда ЛП обрасца на тромесечном нивоу(табеле прихода, расхода, исплата зарада и др.)
- Праћење и евиденција корисника кредита
- Ревалоризација вредности станова и отплатних рата
- Вођење помоћне књиге евиденцијестанова за град Панчево
- Израда биланса прихода и расхода за потребе Финансијског плана и програма предузећа
- Израда Извештаја о новчаним токовима за потребе финансијског плана и програма предузећа.

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 кориснике буџетских средстава, пореско и финансијско саветовање и нормативно правне послове .

### **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 кориснике буџетских средстава, пореско и финансијско саветовање и нормативно правне послове 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.**

#### **Начин плаћања:**

-без аванса

Исплата се врши 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 Понуђач даје гаранцију, тако што ће по потреби своје услуге бранити код надлежних органа.

# ЈП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

## Члан 8.

### Уговорна казна и накнада штете

У случају да понуђач 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 Понуђач је дужан да плати разлику до пуног износа причињене штете.

Понуђач 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 Понуђач је дужан да плати и разлику до пуног износа штете.

Услуге које се састоје у изради одређеног акта или документације, понуђач 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 8 примерака тако да свакој страни припада по 4 примерка.

**Извршилац**

**Наручилац**

**ЈП“ГСА“ Панчево  
директор, Александар Бркић  
дипл. инжењер архитектуре**

**КРИТЕРИЈУМИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ**  
**Јавна набавка бр: 03/16-М**

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

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

Укупан број бодова добија се према формули:

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

**У случају да понуде имају исти број бодова, предност ће имати понуда са дужим искуством у раду на предметним услугама.**

Понуђачу који се у протеклом периоду дуже бавио пружањем услуга вођења пословних књига по систему двојног књиговодства на рачунару, пореско и финансијско саветовање и нормативно-правне послове имаће предност у односу на друге понуђаче са истим бројем бодова.

ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ " ГСА " ПАНЧЕВО

ОБРАЗАЦ БР.11

СПИСАК САИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У  
СВОЈУ ПОНУДУ

**ПРУЖАЊЕ УСЛУГА – ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ  
ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ  
СРЕДСТАВА, ПОРЕСКО И ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ И НОРМАТИВНО-  
ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

Референце саизвођача с навођењем врсте услуга у последње три године са прилогом уз образац.

Врсте услуга исписати у табели

Назив саизвођача	Врста услуга
Датум:	Потпис  м.п.

**Прилог:**

- Докази да саизвођачи испуњавају услове утврђене чланом 75.76. и 77. Закона о јавним набавкама
- Доказе о испуњености услова за подизвођаче, понуђачи су обавезни да доставе уз понуду.
- Референц листе саизвођача.

---

**СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У СВОЈУ ПОНУДУ**

**ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА – ВОЂЕЊЕ ПОСЛОВНИХ КЊИГА ПО СИСТЕМУ ДВОЈНОГ КЊИГОВОДСТВА НА РАЧУНАРУ ЗА КОРИСНИКЕ БУЏЕТСКИХ СРЕДСТАВА, ПОРЕСКО И ФИНАНСИЈСКО САВЕТОВАЊЕ И НОРМАТИВНО- ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ**

---



---

Референце подизвођача с навођењем врсте услуга у последње три године са прилогом уз образац.

Врсте услуга исписати у табели

Назив подизвођача	Врста услуга
Датум:	Потпис
	м.п.

- Прилог:** - Докази да подизвођачи испуњавају услове утврђене чланом 75.76.. и 77. Закона о јавним набавкама
- Доказе о испуњености услова за подизвођаче, понуђачи су обавезни да доставе уз понуду.
  - Референц листе подизвођача.

**СТРУКТУРА СТРУЧНЕ РАДНЕ СНАГЕ  
КОЈУ ИЗВОЂАЧ НАМЕРАВА АНГАЖОВАТИ  
НА ИЗВРШЕЊУ ПОСЛОВА ИЗ ОВИХ УГОВОРНИХ ДОКУМЕНАТА**

<b>РБ.</b>	<b>Структура и категорија радне снаге</b>	<b>Број радника</b>	<b>Радни стаж у струци</b>
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____

Датум \_\_\_\_\_

МП

Понуђач, (потпис и печат)

У \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

ОБРАЗАЦ БР.14

СПИСАК ИЗВРШЕНИХ ПОСЛОВА У ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ  
(СЛИЧНИХ ПРЕДМЕТУ ОВЕ НАБАВКЕ)

1 од 2

Р. Б.	Назив посла	Наручилац	Уговорена вредност посла	Датум уговарања	Рок по уговору	Реализација (датум)
1	2	3	4	5	6	7

2 од 2

ЛП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

1	2	3	4	5	6	7

М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице

Место: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЈП „ГРАДСКА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА“ ПАНЧЕВО

**ОБРАЗАЦ БР.15**

**СПИСАК КООПЕРАТИВНИХ ПОСЛОВА И КООПЕРАНАТА  
КОЈИ ЋЕ БИТИ АНГАЖОВАНИ**

Р.Б.	Назив кооперанта (име саизвођача или подизвођача)	Врста послова	Вредност послова	Напомена

Понуђач обезбеђује да његови подизвођачи и саизвођачи наведени у понуди испуњавају услов из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, а доказивање испуњености тих услова документује се у складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама. Својим потписом и овером овлашћеног лица понуђача гарантује испуњеност прописаних услова подизвођача и саизвођача за извођење те врсте услуга; за квалитет и рокове њиховог извршења као и сигурност на раду за све подизвођаче и саизвођаче у циљу несметаног пружања услуга. У случају доделе уговора, листа подизвођача и саизвођача ће бити саставни део уговора између Наручиоца и Понуђача и ангажовање подизвођача и саизвођача ван овог списка без претходне сагласности Наручиоца није дозвољено. Понуђач изјављује да је према подизвођачима и саизвођачима измирио све доспеле обавезе до дана подношења понуде.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач- носилац посла

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу овом изјавом потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.**

**Место и датум:**

**Понуђач:**

---

---

**М.П**

**ИЗЈАВА**

Којом

понуђач: \_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да **нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П**

\_\_\_\_\_