

**НАРУЧИЛАЦ**  
**ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ**  
**БЕОГРАД**  
Кнеза Милоша бр. 69  
[www.savskivenac.rs](http://www.savskivenac.rs)



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА

**ОДРЖАВАЊЕ ПРОГРАМА ЗА БУЏЕТ, РАЧУНОВОДСТВА, ПЛАТЕ,  
ОСНОВНА СРЕДСТВА, СТАМБЕНИ ФОНД И ФИНАНСИЈЕ**

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА  
на основу чл.36,став1 тачка2

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 2018/13**

**АПРИЛ, 2018. године**

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2.) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), чл.29 и 33 Правилника о јавним набавкама Градске општине Савски венац (I-03-06-7.147/2017 од 25.04.2017.), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-1593/18 од 20.04 2018. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број I-03-06-7.241/2018 од 26.04.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. I-03-06-7.242/2018 од 26.04.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку**  
*Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије, ЈН бр. 2018/13*

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4.
III	Техничка документација и планови	6.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8.
V	Критеријуми за доделу уговора	9.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	10.
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18.

Обрађивач предмета:	Ранка Лазаревић	
Комисија за јавну набавку:	Дуња Станојевић	
	Душан Милановић	
	Александар Супуровић	
Начелница Одељења за јавне набавке:	Ивана Јокић	

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 2018/13 је набавка услуга: **Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије , ЈН бр. 2018/13**

Ближи опис је наведен у Техничкој спецификацији.

Преговарачки поступка без објављивања позива за подношење понуда на основу чл. 36. став 1. тачка 2) ЗЈН;

Захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка упућен је Управи за јавне набавке 11.04.2018.године, а Мишљење је добијено тј.(заведено на писарници Наручиоца) дана 24.04.2018.године број 404-02-1593/18 од 20.04.2018.године.

**Разлог за примену преговарачког поступка:** Наручилац у раду Одељења за финансије користи софтверски пакет за обрачун плата и осталих примања, буџетско рачуноводство, за плаћање са извршењем плана и улазним фактурама, фактурисање, књиговодство основних средстава, књиговодство стамбеног фонда и буџетско књиговодство девизних рачуна.

Планом набавки за 2018.годину планирано је спровођење поступка јавне набавке Одржавање програма за буџет, рачуноводства, плате, основна средства, стамбени фонд и финансије, из разлога неопходности за нормално функционисање Одељења за финансије

Увидом у Потврду о уношењу у евиденцију и депоновању ауторских дела и предмета сродних права 990 бр. 2014/3547 А-127/2014/1 од 25.07.2014.године издата од Завода за интелектуалну својину Републике Србије: утврђује се да је „**НТЕ финансије градова и општина**“, на коме је као аутор назначен подносилац пријаве Срђан Вуковић, Нехруова 133/10, Нови Београд носилац ауторског права на рачунарском програму који је депоновао и унео у евиденцију депонованих ауторских дела и предмета сродних права у Заводу за интелектуалну својину дана 22.07.2014.године , под редним бројем 5747.

**Основни подаци о лицу којем ће Наручилац упутити позив за подношење понуда и разлог за упућивање позива том лицу:** Наручилац ће позив за подношење понуда упутити понуђачу NTE ENGINEERING D.O.O , Нови Београда, ул.Париске комуне 27, матични број:17331213, а све на основу мишљења Управе за јавне набавке бр.404-02-1593/18 од 24.04.2014.године

**Ознака из општег речника набавки:** 72267000 услуге одржавања и поправке софтвера.

### 2. Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

Конкурсна документација

у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ЈН бр. 2018/13

3/24

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

Одржавање софтвера, у оквиру ове набавке, подразумева:

**Услуге одржавања:**

1. Превентивно одржавање
2. Корективно одржавање
3. Консултантске услуге
4. Издавање нове верзије Апликативног система

**1. Превентивно одржавање обухвата:**

- Проверу параметара инсталираних на свакој радној станици, неопходних за исправно функционисање апликације
- Превентивни (редован) преглед и анализу функционалности система у код корисника (базе података, апликације)
- Одржавање системских и софтверских компоненти система
- Отварање нове пословне године из базе података
- Одржавање, администрација и оптимизација базе података, како би систем био стабилан и поуздан и брз

**2. Корективно одржавање обухвата:**

- Увођење измена у складу са законским променама
- Увођење измена у складу са изменама у везаним екстерним системима, ради преузимања и давања података на даљу употребу
- Идентификацију и отклањање грешака или застоја
- Интервенције на Апликативном систему уколико се функције не извршавају или се не извршавају у складу са усвојеном процедуром
- Реинсталацију Апликативног система по захтеву Корисника
- Опоравак базе података након квара харвера или системског софтвера, уколико постоје техничке могућности

**3. Консултантске услуге обухватају:**

- Консултације о примени нових законских промена и решења
- Консултације о убрзавању процеса рада
- Помоћ у идентификовању грешака или застоја
- Давање упутстава како да се отклоне грешке или застоји
- Консултације о начину коришћења система

- Консултације око избора и димензионисања хардверске опреме и системског софтвера

**4. Издавање нове верзије Апликативног система обухвата:**

- Функционално и техничко унапређење система
- Усклађивање система са изменама радних процедура
- Инсталацију и подешавање нове верзије на захтев Корисника

**Рок пружања услуге:** 12 (дванеаст) месеци од закључења уговора.

**Место пружања услуге:** Градска општина Савски венац, Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 69

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач:

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

### III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

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

##### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

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

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р. б р.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<b>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	<p><b>ИЗЈАВА</b> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.</p>
	да у периоду од 1 (једне) године пре објављивања позива није имао ниједан дан великвидности	
2.	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	*да је понуђач у периоду од 2015 закључно са 2017. годином, извео референтне услуге минималне кумулативне вредности од 1.500.000,00 динара без ПДВ. Под појмом: референтне услуге, подразумевају се услуге који су по техничком опису сличне или исте услугама наведеним у Техничкој спецификацији ове Конкурсне документације и пружане су у периоду од 2015, закључно са 2017. годином	
3.	<b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Да располаже довољним техничким капацитетом, тј. за све време пружања услуга има најмање 5 радних станица и један сервер	
4.	<b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	
	Да понуђач има у моменту подношења понуде у радном односу у складу са Законом о раду најмање 3 (три) лица од којих је један програмер који је задужен за одржавање софтвера,	

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3. и 4, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН, наведеног под редним бројем 5. у табеларном приказу обавезних услова, понуђач доказује достављањем **ДОЗВОЛЕ** - за ову јавну набавку није предвиђена дозвола, у виду неоверене копије.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.



## V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### 1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена на месечном нивоу“.

### 2. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања

У складу са чл. 36. Став 9. Закона о јавним набавкама, Наручилац одређује да је елемент уговора о којем ће се преговарати понуђена цена, на јавном отварању понуда, а системом непосредне погодбе у једном кругу, о чему ће бити сачињен записник. Потребно је да поступку отварања понуде и поступку погађања присуствује овлашћени представник понуђача који је писмено поднео понуду, а који пре почетка поступка, мора предати посебно писмено овлашћење за присуство у поступку отварања понуде и овлашћење да може вршити непосредну погодбу, издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом, она цена која је наведена у достављеној понуди.

- Уколико понуђач не долази на отварање треба да достави Изјаву да остаје при цени из понуде и да неће преговарати и да је та цена коначна.
- Уколико је спречен да дође, уписати број телефона на који може да се контактира око усменог преговарања.
- Уколико неко други долази на преговарање доставити овлашћење за то лице да може да обавља све радње у току преговарања.

## **VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ**

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5);
- 6) Изјава понуђача о достављању менице (Образац 6).

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку- **Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије, ЈН бр. 2018/13**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ- Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије , ЈН бр. 2018/13**

Укупна цена без ПДВ-а за 12 месеци	
Укупна цена са ПДВ-ом за 12 месеци	
Рок и начин плаћања	На основу испостављеног рачуна за извршене услуге у претходном месецу уз који је приложен Извештај о пруженој услузи са спецификацијом послова, Рок за плаћање испостављеног рачуна, са пратећим документима је 45 дана од дана достављања рачуна што је у складу са у роковима прописаном Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015).
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда
Рок за пружање услуга	Услуге се пружају, континуирано, у периоду до 12 месеци, сваки радни дан (телефоном, факсом или електронском поштом у периоду од 07.30 до 15.30 часова У случају проблема у раду софтвера Извршилац је дужан да обезбеди одзив за критичне проблеме мање од 8 сати
Место извршења	Градска општина Савски венац, Београд, ул. Кнеза Милоша бр. 69

Датум

Понуђач

М. П.

**Напомене:**

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

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**  
**Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства,**  
**стамбени фонд и финансије, ЈН бр. 2018/13**

Предмет ЈН	месечна цена без ПДВ-а	месечна цена са ПДВ-ом	укупна цена за 12 месеци без ПДВ-а	укупна цена са ПДВ-ом за 12 месеци
1	2	3	4	5
<b>1.Превентивно одржавање</b>				
<b>2.Корективно одржавање</b>				
<b>3.Консултантске услуге</b>				
<b>4.Издавање нове верзије Апликативног система</b>				
УКУПНО : 1+2+3+4				

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 2. уписати колико износи месечна цена без ПДВ-а,
- у колони 3. уписати колико износи месечна цена са ПДВ-ом,
- у колони 4. уписати укупна цена без ПДВ-а
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом

М.П.

Потпис понуђача

Датум:

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_

[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије , ЈН бр. 2018/13**, 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 ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА  
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије , ЈН бр. 2018/13**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:Изјава

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Понуђач:

М.П.



**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ**

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ће предузеће „\_\_\_\_\_“ са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ на име обезбеђења испуњења уговорених обавеза, доставити наручиоцу – ГО Савски венац са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 69, 1 (један) примерак бланко соло Менице са Меничним овлашћењем, Потврдом пословне банек о извршеној регистрацији менице и картоном депо потписа за:

- добро извршење посла у вредности од 10% уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача одмах по потписивању уговора о јавној набавци: ***Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије, ЈН бр. 2018/13,***

\_\_\_\_\_.године  
(Место и датум)

**ЗА ПОНУЂАЧА**

\_\_\_\_\_  
(одговорно лице)

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

## 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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.

Понуду доставити на адресу: Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша бр. 69, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга **Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије , ЈН бр. 2018/13,- НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **04.05.2018.године до 10 часова.Отварање истог дана са почетком у 11 часова.,а усмено преговарање се наставља одмах после отварања**

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

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

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Изјаву понуђача о достављању менице (Образац 6),
- Потписану и оверену печатом тачку II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ
- **Напомена:** Образац трошкова припреме понуде (Образац 3) не представља обавезну садржину понуде, а понуђач може као саставни део понуде да

достави овај образац попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска општина Савски венац, Београд, ул. Кнеза Милоша 69, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга—Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије, ЈН бр. 2018/13,-НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку услуга—Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије, ЈН бр. 2018/13,-НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку услуга—Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије, ЈН бр. 2018/13,-НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Одржавање програма за буџет, рачуноводство, плате основна средства, стамбени фонд и финансије, ЈН бр. 2018/13,-НЕ ОТВАРАТИ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

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

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

На основу испостављеног рачуна за извршене услуге у претходном месецу уз који је приложен Извештај о пруженој услузи са спецификацијом послова. Рок за плаћање испостављеног рачуна, са пратећим документима је 45 дана од дана достављања рачуна што је у складу са роковима прописаном Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ број 119/2012 и 68/2015)..

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

## **6.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)**

Услуге се пружају, континуирано, у периоду до 12 месеци, сваки радни дан (телефоном, факсом или електронском поштом у периоду од 07.30 до 15.30 часова)  
У случају проблема у раду софтвера Извршилац је дужан да обезбеди одзив за критичне проблеме мање од 8 сати

Место: Градска општина Савски венац, Београд, ул. Кнеза Милоша бр.69

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

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

У случају истека рока важења понуде, 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.

## **6.4. Други захтеви**

### ***7. 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 додатну 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 додатну вредност.

У цену су урачунати сви зависни трошкови нпр. излазак на терен код наручиоца, обука корисника уколико је потребно и сл.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

Уговорне стране су сагласне да је средство обезбеђења извршења услуга бланко соло меница безусловна и платива на први позив, регистрована у регистру Народне банке Србије, са меничним писмом/овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као гаранција за добро извршење посла са роком важења 60 (шесдесет) дана дужим од уговореног рока за реализацију уговора.

Истовремено са предајом бланко соло менице као гаранција за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговорене цене предметне услуге, коју је давалац услуга предао Наручиоцу на начин и у року одређен конкурсном документацијом јавне набавке, а која је безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора, са важношћу најмање 60 (шесдесет) дана дужа од истека важности овог уговора, давалац услуга предаје Наручиоцу и копије картона с депонованим потписима овлашћених лица Даваоца услуга, као и овлашћење Наручиоцу да меницу може попунити у складу с уговором, како би се намирио у

**Конкурсна документација**

**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда ЈН бр. 2018/13**

**20/24**

случају неиспуњења уговорних обавеза Даваоца услуга, и копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Наручилац задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Након истека рока из става 1. овог члана, Наручилац је дужан да на писмени захтев врати Даваоцу услуга, меницу са меничним овлашћењем.

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

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

### **10. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА**

Наручилац није предвидео преузимање техничке документације и планова за предметну набавку

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-маил: [javnenabavke@savskivenac.rs](mailto:javnenabavke@savskivenac.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 2018/13**.”

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

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

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

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

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

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

## **12. 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, (члан 93. ЗЈН).

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

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: [javnenabavke@savskivenac.rs](mailto:javnenabavke@savskivenac.rs), или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је

подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

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

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 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; Градска општина Савски венац, ул. Кнеза Милоша бр.69; јавна набавка ЈН 2018/13;.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

**Конкурсна документација**

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

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

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