



**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

**Б Е О Г Р А Д  
МАКЕДОНСКА 42  
ТЕЛ : 3220-721**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**НАБАВКА УСЛУГА - ДОРАДА И ОДРЖАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕГ КЊИГОВОДСТВЕНОГ ПРОГРАМА**

**ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД  
У 2020. ГОДИНИ**

**РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ II, 404-1-У-10/20**

**У БЕОГРАДУ, јануар 2020. године**

Позивате се да Градској општини Стари град доставите понуду за пружање услуге дорада и одржавање постојећег књиговодственог програма, јавна набавка број II, 404-1-У-10/20, и учествујете у преговарању као носилац права интелектуалне својине на рачунарском програму „Компјутерски софтвер“

Попуњену понуду у складу са упутством доставите до дана 29.01.2020. године до 12,00 часова.

Отварање понуде обавиће се на трећем спрату зграде општине у канцеларији 61, у 12,15 часова. Након отварања понуде и стручне оцене исте, уколико иста буде прихватљива Комисија ће спровести преговарање, у коме ће испред понуђача учествовати овлашћени представник.

**Предмет преговарања:**

Предмет преговарања је висина накнаде за пружање услуге.

О току преговарања између наручиоца и понуђача водиће се записник.

**Начин преговарања:**

Преговарање ће се вршити у једном кругу.

Позваће се **понуђач**, односно овлашћени представник понуђача, да се пред комисијом, усмено изјасни да ли ће понудити попуст на цену која је дата у понуди.

Одлуку у вези ове јавне набавке наручилац ће донети у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуде и спроведеног поступка преговарања.

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 020-3-5/20 од 23.01.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 020-3-6/20 од 23.01.2020. године, припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за преговарачки поступак јавне набавке услуге дорада и одржавање постојећег књиговодственог програма

### **САДРЖАЈ**

- 1) ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА;
- 2) УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ;
- 3) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама);
- 4) ОБРАЗАЦ 1 - ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА;
- 5) ОБРАЗАЦ 2 - ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОНУЂАЧА И ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ;
- 6) ОБРАЗАЦ 3- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
- 7) ОБРАЗАЦ 4 - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ;
- 8) ОБРАЗАЦ 5 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ;
- 9) ОБРАЗАЦ 6- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА КОЈОМ ПОВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ПРИЛИКОМ САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ ПОШТОВАО ВАЖЕЋЕ ПРОПИСЕ О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ;
- 10) ОБРАЗАЦ 7- ИЗЈАВА О ИСУЊЕНОСТИ УСЛОВА
- 11) СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА-ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ;

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-10/20**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ДОРАДА И ОДРЖАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕГ КЊИГОВОДСТВЕНОГ ПРОГРАМА**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. Назив наручиоца: Градска општина Стари град  
Адреса наручиоца: Македонска број 42, 11000 Београд,  
Интернет страница наручиоца:
2. ПИБ наручиоца: 102689765.
3. Матични број наручиоца: 07027125.
4. Врста наручиоца: Градска општина Стари град као део територије Града Београда
5. Врста поступка јавне набавке: Преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда.  
Управа за јавне набавке је под бројем 404-02-186/20 од 17.01.2020. године, донела позитивно мишљење за примену преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36.став 1. тачка 2.
6. Врста предмета: Услуге
7. Опис предмета набавке услуге дорада и одржавање постојећег књиговодственог програма.
8. Назив и ознака из општег речника набавки: 72267000- одржавање и поправка софтвера.

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Набака услуге дорада и одржавање постојећег књиговодственог програма, чији је носилац права интелектуалне својине Самостална агенција "Vam soft" Милан Вучић ПР, Сопот, улица Космајски трг број 11.

Програм је пријављен код Завода за заштиту интелектуалне својине под бројем А-100/2013 и депонованом под бројем 5321.

Назив и ознака из општег речника набавки: услуге техничке рачунарске подршке-72267000- одржавање и поправка софтвера.

**ЈЕЗИК ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да сачини понуду на српском језику. Уколико понуђач не достави понуду на српском језику таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**ЗАКОН**

Понуђач је у обавези да буде упознат са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15 ), као и са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Подносилац понуде сам сноси све трошкове проузроковане припремом и достављањем понуде.

**ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.  
Наручилац ће као поверљива третирати сам она документа која у доњем десном углу великим словим имају написано „ПОВЕРЉИВО”, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бит исписано „ПОВЕРЉИВО”.
- Наручилац не одговара за поверљивост података која нису означена на наведени начин.
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и као и податке о поднетим понудама, до отварање понуда.

**ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Забрањено је подношење понуде са варијантама. Уколико понуђач поднесе варијантну понуду, иста ће бити одбијена као неприхватљива.

## ЦЕНЕ

Вредности у понуди могу бити дате у динарима.  
Понуђене цене су непроменљиве за све време важења уговора.  
Наручилац за ову набавку не прихвата аванс.

## ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.  
По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања и без накнаде, те измене или допуне објавиће на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда, о чему ће одлуку о продужењу рока објавити на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне Конкурсне документације нумеришу се посебним бројем и уз образложење измена или допуна конкурсне документације, објављују на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне, објављене на напред наведени начин и у наведеном року, представљају саставни део Конкурсне документације.

Стране, (листови), које садрже извршене **измене** прилажу се Конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико је извршена **допуна** Конкурсне документације, нове стране се додају Конкурсној документацији, према упутству наручиоца које ће се навести у допису.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати и слово, док ће нове стране, којим се Конкурсна документација допуњује бити обележене новим бројевима, са напоном у допису наручиоца, уз који ће бити достављена допуна, о укупном броју страна Конкурсне документације.

**Понуда која не буде припремљена и поднета у складу са комплетном Конкурсном документацијом, одбиће се као неприхватљива.**

## ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. У том случају наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења шаље се Градској општини Стари град на адресу: **Градска општина Стари град, Улица Македонска број 42, Београд.**

## 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 о јавним набавкама).

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

## КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

## ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Конкурсне документације. **Све стране и ставке** образаца морају бити **попуњене**, на српском језику, јасне, недвосмислене, **оверене печатом**, а сами обрасци и **потписани** од стране одговорног лица понуђача (осим оних које у складу са Упутством не треба попуњити, односно оверити).

Понуду, односно тражену документацију (доказе и обрасце), потребно је сложити и доставити према редоследу из Конкурсне документације.

Напомена: Достављање обрасца "Изјава о трошковима припремања понуде" није обавезно и његово не достављање не утуче на одбијање понуде као неприхватљиве.

### ГРЕШКЕ ПРИ САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара и сл.), понуђач може такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи текст, заокружену опцију, погрешно наведене цифре и сл. прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога, поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, с тим да ће у случају подношења заједничке понуде потпис и оверу печатом извршити одговорно лице **овлашћеног члана** групе понуђача.

**Уколико понуђач приликом отклањања грешке настале при сачињавању понуде не поступи по наведеном упутству наручиоца, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

### НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА ПОНУЂАЧА МОРА БИТИ ПОДНЕТА, ПАКОВАЊЕ, ПЕЧАЋЕЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДА

Понуда се подноси у затвореном омоту (коверти) са назнаком „Понуда – не отварати“ - за јавну набавку број II, 404-1-У-10/20. На коверти навести адресу наручиоца и редни број јавне набавке. На полеђини коверте навести назив понуђача, **адресу и број телефона особе за контакт**, као и то да ли понуђач наступа самостално или понуду подноси са подизвођачем када је неопходно навести и назив подизвођача, адресу и седиште или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, адресу, седиште за сваког члана групе и назначити ко је овлашћени члан групе.

**НАПОМЕНА: Покупење је да понуђач све образце и доказе захтеване конкурсном документацијом повеже траком (јемстевеником) у целину и запечатити, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози.**

Понуда се доставља на адресу: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, непосредно **НА ПИСАРАНИЦИ** Градске општине Стари град или поштом на назначену адресу.

### ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

#### Понуђач доставља **ЗА СЕБЕ** следеће образце и доказе.

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 1** – образац за оцену испуњености услова (попуњен и потписан образац);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (попуњен и потписан образац);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 3**- Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем /има, (попуњен и потписан образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
4. Попуњен **ОБРАЗАЦ 4** - Изјава о независној понуди (потписан образац од стране понуђача);
5. **Попуњен Образац 5**- Трошкови припремања понуда ( попуњен и потписан образац од стране понуђача)
6. **Попуњен Образац 6**– Изјава којом поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
7. **Попуњен образац 7**- Изјава о испуњености услова

### **ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ПРЕДВИЂЕНЕ ЧЛАНОМ 75. СТАВ 1. ТАЧКА 2. ДО 4. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ПОНУЂАЧ ДОКАЗУЈЕ ДОСТАВЉАЊЕМ ИЗЈАВЕ (ОБРАЗАЦ БРОЈ 7), КОЈОМ ПОТВРЂУЈЕ, ПОД ПУНОМ МАТЕРИЈАЛНОМ И КРИВИЧНОМ ОДГОВОРНОШЋУ, ДА ИСПУЊАВА ТРАЖЕНЕ УСЛОВЕ.**

Обавезни услови из члана 75. Закона о јавним набавкама које понуђач доказује достављањем изјаве су:

2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;

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

**Уколико понуђач не достави изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. ЗЈН понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Понуђач је дужан да достави извод из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре.

### Отварање понуда

Отварање понуда је јавно. О поступку отварања понуда поступајућа Комисија води записник. Записник о отварању понуда потписују председник, чланови комисије и присутни представници понуђача са понумоћјима за учешће у поступку отварања понуда. Фотокопија записника доставља се понуђачу одмах по јавном отварању понуда.

### Период важности понуде

Понуда ће остати на снази 30 (тридесет) дана рачунајући од дана јавног отварања понуда, односно током периода који је понуђач навео у **ОБРАСЦУ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ 2**. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### Оцена понуда и рачунска провера

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног поступка отварања понуда приступити прегледу и оцењивању понуде и извршити рачунску проверу. Уколико утврди рачунске грешке, уз сагласност понуђача ће извршити исправку рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања. Уколико се понуђач не сагласи са утврђеним рачунским грешкама, његова понуда ће се одбити, као неприхватљива.

### Доношење одлуке

Образложену одлуку у вези са овом јавном набавком Наручилац ће донети у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

### Заштита права понуђача и јавног интереса

Заштиту права понуђача и јавног интереса, у свим фазама поступка јавне набавке, обезбеђује Републичка комисија за заштиту права. Захтев за заштиту права понуђача може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца осим у случајевима за које Закон о јавним набавкама предвиђа другачије. Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока наведеног у предходном ставу, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке наручиоца у вези ове јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних набавки и порталу наручиоца.

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. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије бр. 840-30678845-06 , позив на број подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; прималац-буџет Републике Србије, сврха уплате: такса за ЗЗП Градска општина Стари град; број јавне набавке II, 404-1-У-10/20, уплати таксу у износу од 60.000,00 динара.

### Закључење уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем који ће садржати све битне елементе посла.

**ОБРАЗАЦ 1**

<b>ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-10/20 ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ДОРАДА И ОДРЖАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕГ КЊИГОВОДСТВЕНОГ ПРОГРАМА</b>			
<b>Образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем/има</b>			
Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 2</b> – Образац понуде (попуњен и потписан образац)	да	не
2.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 3</b> –Изјава понуђача да <b>не</b> наступа са подизвођачем/има, (попуњен и потписан образац доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
3.	Извод из Регистра привредних субјеката АПР-а	да	не
4.	<b>Образац 4</b> - Изјава о независној понуди (потписан и образац од стране понуђача)	да	не
5.	<b>Образац 5</b> -трошкови припремања понуда ( попуњен и потписан образац од стране понуђача)	да	не
6.	<b>Образац 6</b> - изјава којом поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	да	не
7.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 7</b> – изјава о испуњености услова	да	не
8.	<b>Образац структуре цене са спецификацијом услуга</b> - све ставке попуњене последња страна читко потписана и оверена печатом понуђача	да	не
<p>Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени <b>сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву.</b></p>			
<p><b>Датум:</b> _____</p>		<p><b>Потпис одговорног лица:</b> _____</p>	

\* Образац попуњити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.



**ОБРАЗАЦ 2**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-10/20  
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ДОРАДА И ОДРЖАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕГ КЊИГОВОДСТВЕНОГ ПРОГРАМА**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

<b>НАЧИН НАСТУПАЊА (заокружити)</b>	<b>1.</b> понуђач који наступа самостално <b>2.</b> понуђач који наступа са подизвођачем/има <b>3.</b> група понуђача
-------------------------------------	---

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>1</b>	
<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>	
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>ПДВ БРОЈ</b>	

**ПОДАЦИ О ПОНУДИ**

<b>Број понуде:</b>	
<b>Датум понуде:</b>	
<b>ОСТАЛИ ПОДАЦИ</b>	
<b>Понуђена цена без пдв-а</b>	
<b>Рок плаћања месечне фактуре</b>	45 дана од дана достављања фактуре

<b>Опција понуде</b>	_____ дана (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда)
----------------------	---

место: \_\_\_\_\_

датум: \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:**

*\* Напомена за део „општи подаци о понуђачу“: У случају подношења заједничке понуде, сваки члан групе који учествује у заједничкој понуди уноси податке који се односе на њега.*

*\*\* Напомена у случају одношења заједничке понуде: попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.*

**ОБРАЗАЦ 3**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-10/20  
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ДОРАДА И ОДРЖАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕГ КЊИГОВОДСТВЕНОГ ПРОГРАМА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку услуге дорада и одржавање постојећег књиговодственог програма, изјављујем да не наступамо са подизвођачем/има.

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Попуњен, потписан и оверен образац – доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.

**ОБРАЗАЦ 4**

**У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама**

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач \_\_\_\_\_ изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку услуге дорада и одржавање постојећег књиговодственог програма, понуду поднео *НЕЗАВИСНО*, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Овлашћено лице понуђача:**

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 5**

**У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама**

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

---

---

Наведене трошкове:

1. тражим
2. не тражим

( заокружити захтевано) у случају да наручилац обустави поступак јавне набавке.

**Овлашћено лице понуђача:**

у \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Попуњава понуђач за трошкове које је имао за припремање понуде у погледу прибављања средства финансијског обезбеђења, узорак или модела. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду истих осим у случају ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је сходно члану 88. став 3. Закона дужан да понуђачу накнади трошкове израде узорак или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није обавезно.

**ОБРАЗАЦ 6**

У складу са чланом 75.став 2 Закона о јавним набавкама

**ИЗЈАВА**

Којом поврђујем да сам приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине средине и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Овлашћено лице понуђача:**

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 7**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-10/20  
ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ДОРАДА И ОДРЖАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕГ КЊИГОВОДСТВЕНОГ ПРОГРАМА**

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 услуге дорада и одржавање постојећег књиговодственог програма -испуњава све услове из члана 75. Закона, и то:

- 1) 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;
- 2) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_

### **СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА:**

Књиговодствени програм, обухвата

- програмски пакет Буџет (финансијско књиговодство директних и индиректних корисника),
- програмски пакет Плата –зараде додаци, надокнаде, инвалиди, боловање, породилско одсуство, солидарне помоћи, јубиларне награде и отпремнине
- програмски пакет Обрачуни- сви типови уговора о раду, ауторски хонорар, повремени послови, комисије и радна тела, награде и помоћи,
- електронска пријава E-PPP PD Xml format,
- извршна верзија програмског пакета E – PPP PD обрачуни,
- регистар запослених финансијски подаци (образац 4) две извршне верзије једна за програмски пакет обрачуни а једна за пакет плате,
- Фактирисување –рачуни, аванси, лицитације, рефундације
- програмски пакет – интерни обрачун ПДВ-а

Понуда треба да обухвати:

- Дораде, реинсталција извршних верзија програмских пакета, реструктурирање база података и уподовљавање истих, програмска пасивизација података-пребацивање и интеграција података, насталих 2019 у пасиву података насталих до 31.12. 2019. године, затварање пословне 2019. године и отварање нове пословне 2020. године.
- дорада програмских пакета

<p><b>ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД</b>  <b>УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ</b>  <b>ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-У-10/20</b></p>	
<p><b>ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ДОРАДА И ОДРЖАВАЊЕ ПОСТОЈЕЋЕГ КЊИГОВОДСТВЕНОГ ПРОГРАМА</b></p>	
<p><b>ВРСТА УСЛУГА</b></p>	
Пдв:	
Укупна цена са пдв-ом:	
<p>Датум:</p> <p>_____</p>	<p>Потпис одговорног лица</p> <p>_____</p>