

**Конкурсна документација  
за поступак јавне набавке  
мале вредности**

**Услуге одржавања софтвера  
Партија 1. Одржавање софтвера-  
„Књиговодство и пословање дома“  
Партија 2. Одржавање софтвера-  
„Обрачун зарада“**

**ЈН 6/16 –МВ**

**Мај, 2016.год.**

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, бр. 14/2015 и 68/2015, удаљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 767/1/16-05/5 од 09.05.2016. и Решења о образовању комисије 768/1/16-05/5 од 09.05.2016. за јавну набавку 6/16-МВ, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**-за поступак јавне набавке мале вредности услуга-**

**Услуге одржавања софтвера**

**Партија 1. Одржавање софтвера - „Књиговодство и пословање дома“**

**Партија 2. Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“**

**ЈН 6/16-МВ**

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТЕ ПОДАТКЕ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2.	ПОДАТКЕ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА
4.	УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН-а И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5.	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
8.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
8а.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА - ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН-А
10.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
11.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
12.	МОДЕЛ УГОВОРА
13.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Укупан број страна конкурсне документације: 43 стране.

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса наручиоца	Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад Епископа Висариона 3
Интернет страница наручиоца	<a href="http://www.dombrankovokolo.rs/">http:// www.dombrankovokolo.rs/</a>
Врста поступка	Поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка услуга: <b>Услуге одржавања софтвера</b> <b>Партија 1. Одржавање софтвера-„Књиговодство и пословање дома“</b> <b>Партија 2. Одржавање софтвера-„Обрачун зарада“</b>
Контакт	Предраг Гајић тел. 021-425-441, e-mail: <a href="mailto:office@dombrankovokolo.rs">office@dombrankovokolo.rs</a>

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### Опис предмета јавне набавке

Набавка услуга одржавања постојећег информационог система односно програмских пакета: **Партија 1:** 1.Пакет „Књиговодство и пословање дома“, а **Партија 2:** Пакет „Обрачун зарада“, који су имплементирани у Дому ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад а све у функцији обављања делатности наручиоца.

### Назив и ознака из општег речника набавке

#### Услуге одржавања софтвера

Партија 1. Одржавање софтвера - „Књиговодство и пословање дома“

Партија 2. Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“

**72267100-одржавање софтвера за информационе технологије**

**Предмет јавне набавке је обликован по партијама**

**3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА**

**Услуге одржавања софтвера**

Предмет јавне набавке је одржавање **Програмских пакета: Партија 1.Књиговодство и пословање дома“ и Партија 2. „Обрачун зарада“** који су имплементирани у Дому ученика „Бранково коло“ Нови Сад ,а у свему према доле приложеној спецификацији истих.

Период пружања услуге: Услуга се врши континуирано током читавог трајања уговора. Уговор се закључује на 12 месеци.

Место вршења услуге је у седишту наручиоца у Новом Саду, на адреси: Епископа Висариона бр. 3.

Вршење предметне услуге је на основу захтева Наручиоца у року **не дужем од 3 h од пријема захтева, а време одзива мора бити 0-24h .**

Спецификација програмских пакета

**Партија 1. Одржавање софтвера – „Књиговодство и пословање дома“**

Програмски пакет	Кратак опис
<b>„КЊИГОВОДСТВО И ПОСЛОВАЊЕ ДОМА“</b>	
Двојно књиговодство (V.1.0.1.0)	Буџетско књиговодство, главна књига, аналитика купаца и добављача, израда рачуноводствених извештаја.
Основна средства (V 3.05)	Књиговодствено праћење промета и залиха основних средстава, законски обрачун амортизације, расходање ОС.
Вирмани и уплатнице (V 1.0)	Програм за штампање вирмана и уплатница.
Магацинско пословање (V 1.0)	Књиговодствено праћење улаза и излаза роба и израда извештаја о стању промета и залиха робе.
Станарина и матична евиденција ученика (V 1.0.0)	Евиденција података о ученицима потребним за матичну књигу и праћење уплата ученика.
Конкурс за упис ученика (V 1.3.0)	Програм намењен за обрачун бодовне листе ученика по објављеном конкурс.
Радно време запослених (V1.0.0)	Евиденција доласка и одласка на посао запослених у дому.
Евиденција пријаве боравишта (V1.0.0)	Евиденција и пријава гостију МУП-у за време рада хотела.

Евиденција дежурног ученика, дежурног васпитача, ноћних чувара и мајстора (V 1.0.0)	Програм намењен вођењу евиденције посета дому, вођење књиге дежурног васпитача, ноћних чувара и пријаве кварова у дому мајстору дома.
---	---

Услуга одржавања постојећег програмског информационог система обухвата:

- Услуге адаптације програмског решења по захтеву корисника у циљу побољшања квалитета и брзине рада и отклањање уочених грешака у раду.
- Услуге адаптације програмског решења услед измена законских прописа које не захтевају израду нових апликативних и комуникационих модула.
- Услуге провере рада и одржавање постојећег Информационог система.
- Теренска подршка на локацији корисника информационог система.
- Услуге адаптације постојећих комуникационих модула за размену података са надлежним институцијама услед измене структуре података и процедуре достављања података.
- Телефонска подршка корисницима информационог система.
- Техничка подршка корисницима путем интернет везе.
- Консултантске услуге у примени законске регулативе које се односе на области у којима се примењује информациони систем.

Кориснички захтеви могу да садрже следеће измене:

- промене на постојећим документима,
- измене постојећих и израда нових извештаја,
- измене постојећих и израда нових штампи.

**Услуге одржавања софтвера**

**Партија 2. Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“**

Програмски пакет	Кратак опис
<b>„ОБРАЧУН ЗАРАДА“</b>	
Обрачун зарада	Обрачун зарада за редован рад, боловање на терет Фонда, накнаде за породиље.
Обрачун осталих личних примања	Обрачун путних трошкова, јубиларних награда, накнада трошкова за превоз, солидарна помоћ и других примања која улазе у ову категорију.
Обрачун допунских примања	Обрачун уговора о делу, ауторских хонорара, допунског рада и других примања која улазе у ову категорију.

Услуга одржавања постојећег програмског информационог система обухвата:

- Услуге адаптације програмског решења по захтеву корисника у циљу побољшања квалитета и брзине рада и отклањање уочених грешака у раду.
- Услуге адаптације програмског решења услед измена законских прописа које не захтевају израду нових апликативних и комуникационих модула.

- Услуге провере рада и одржавање постојећег Информационог система.
- Теренска подршка на локацији корисника информационог система.
- Услуге адаптације постојећих комуникационих модула за размену података са надлежним институцијама услед измене структуре података и процедуре достављања података.
- Телефонска подршка корисницима информационог система.
- Техничка подршка корисницима путем интернет везе.
- Консултантске услуге у примени законске регулативе које се односе на области у којима се примењује информациони систем.

Кориснички захтеви могу да садрже следеће измене:

- промене на постојећим документима,
- измене постојећих и израда нових извештаја,
- измене постојећих и израда нових штампи.

#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТПУКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН-А И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

**Понуђач у поступку јавне набавке мора да испуни следеће услове:**

Редни Број	Услови:	Докази:
1)	- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Испуњеност услова од тачке 1) до тачке 4) понуђач доказује <b>ИЗЈАВОМ</b></li> <li>▪ Изјава се подноси на обрасцу изјаве који чини саставни део конкурсне документације, који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом (образац бр. 3 и 4).</li> </ul>
2)	- да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови 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	
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	
4.)	-понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).	



## Упутство за доказивање обавезних и додатних услова:

- Уколико понуду подноси група понуђача изјаву на обрасцу бр. 3 и 4 треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач треба да попуни, потпише и оверави печатом изјаву на обрасцу бр. 3, а образац бр.3а и 4 треба од стране и понуђача и подизвођача да буде попуњен, потписан и оверен печатом (уколико је више подизвођача, образац 3а и 4 треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког подизвођача).
- **Начин достављања доказа по позиву Наручиоца:**  
Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова за учешће.  
Наручилац може, истовремено, затражити копију наведених доказа о испуњености услова за учешће и од свих осталих понуђача који су учествовали у предметном поступку јавне набавке.  
Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави 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.
- Наручилац може користити одговарајуће доказе које има за понуђача из других поступака код Наручиоца.  
Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- У случају сумње у истинитост достављених података Наручилац задржава право провере на основу релевантних доказа. Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.
- Јавно доступне податке понуђач није дужан да достави, али је дужан да наведе интернет страницу на којој су они јавно доступни.

## ГРУПА ПОНУЂАЧА

- Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 4. овог обрасца (обавезни услови за учешће).

## ПОДИЗВОЂАЧИ

- Уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем, подизвођач мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 4. овог обрасца (обавезни услови за учешће).

## ПРОМЕНЕ

- 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.

## ДОДАТНЕ НАПОМЕНЕ:

- Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде (образац бр. 5)
- *Напомена: Сходно одредбама члана 79. став 3. ЗЈН у случају поступка јавне набавке мале вредности чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН, наручилац није дужан да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, односно да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.*

## 5. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### Услуге одржавања софтвера

#### **ПАРТИЈА 1. Одржавање софтвера - „Књиговодство и пословање дома“**

1. Критеријум за доделу уговора **најнижа понуђена цена**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.
2. *Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:* Уколико две или више понуда буду имале исту цену, уговор ће бити додељен оном понуђачу чија понуда има краћи рок одзива на примљени захтев.

### Услуге одржавања софтвера

#### **ПАРТИЈА 2. Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“**

1. Критеријум за доделу уговора **најнижа понуђена цена**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.
2. *Начин на који ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:* Уколико две или више понуда буду имале исту цену, уговор ће бити додељен оном понуђачу чија понуда има краћи рок одзива на примљени захтев.

## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за поступак јавне набавке мале вредности- Услуге одржавања софтвера, Партија 1. Одржавање софтвера – „Књиговодство и пословање дома“ ЈН 6/16 –МВ.

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име понуђача:	
Адреса седишта понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

**Понуду дајем:** (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б) и в) уколико се на тај начин подноси понуда)

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
1)	Пословно име подизвођача:
	Адреса седишта:
	Матични број:
	Порески идентификациони број:
	Име особе за контакт:
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
1)	Пословно име учесника у заједничкој понуди:
	Адреса:
	Матични број:
	Порески идентификациони број:
	Име особе за контакт:

**Напомена:-**

Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1., „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

Р. бр.	(опис услуге)	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	<b>Одржавање софтвера: „Књиговодство и пословање дома“</b>		

Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

*(Рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.)*

<b>Рок и начин плаћања</b>	<b>На годишњем нивоу у две једнаке рате, с тим што ће прва рата бити плаћена у року од 45 дана од дана пријема фактуре од стране понуђача, а друга рата у децембру 2016. године (до 31.12.2016.)</b>
<b>Време одзива (не дуже од 3h)</b>	

Датум:

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Датум:

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

- Образац понуде је потребно попунити.

- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за поступак јавне набавке мале вредности- Услуге одржавања софтвера, Партија 2. Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“ ЈН 6/16 – МВ.

Табела 1.

<b>ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ</b>	
<b>Пословно име понуђача:</b>	
<b>Адреса седишта понуђача:</b>	
<b>Име особе за контакт:</b>	
<b>e-mail:</b>	
<b>Телефон:</b>	
<b>Телефакс:</b>	
<b>Порески број понуђача (ПИБ):</b>	
<b>Матични број понуђача:</b>	
<b>Шифра делатности:</b>	
<b>Назив банке и број рачуна:</b>	
<b>Лице овлашћено за потписивање уговора:</b>	

**Понуду дајем:** (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б) и в) уколико се на тај начин подноси понуда)

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО		
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ		
1)	Пословно име подизвођача:	
	Адреса седишта:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ		
1)	Пословно име учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:-**

Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1., „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.



Р. бр.	(опис услуге)	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Одржавање софтвера: „Обрачун зарада“		

Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

*(Рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.)*

Рок и начин плаћања	На годишњем нивоу у две једнаке рате, с тим што ће прва рата бити плаћена у року од 45 дана од дана пријема фактуре од стране понуђача, а друга рата у децембру 2016. године (до 31.12.2016.).
Време одзива (не дуже од 3h)	

Датум:

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Датум:

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

- Образац понуде је потребно попунити.
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

У поступку јавне набавке мале вредности Услуге одржавања софтвера ,  
**Партија 1. Одржавање софтвера - „Књиговодство и пословање дома“**, ЈН 6/16-МВ

Р.Б.	Назив услуге	Ј.м	Кол.	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
1.	Одржавање софтвера: „Књиговодство и пословање дома“	ком	1		
	<b>УКУПНО</b>	-	-		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:
- у колону 5. уписати колико износи укупна цена услуге годишњег одржавања без ПДВ-а,
- у колону 6. уписати колико износи укупна цена услуге годишњег одржавања са ПДВ-ом,

Датум

Понуђач

М. П.

У поступку јавне набавке мале вредности Услуге одржавања софтвера ,  
**Партија 2. Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“**, ЈН 6/16-МВ

Р.Б.	Назив услуге	Ј.м	Кол.	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
1.	Одржавање софтвера: „Обрачун зарада“	Ком	1		
<b>УКУПНО</b>		-	-		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:
  - у колону 5. уписати колико износи укупна цена услуге годишњег одржавања без ПДВ-а,
  - у колону 6. уписати колико износи укупна цена услуге годишњег одржавања са ПДВ-ом,

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**8.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**  
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, са матичним бројем \_\_\_\_\_,

испуњава све услове утврђене овом конкурсном документацијом за **Услуге одржавања софтвера, Партија : 1, 2 (заокружити партију за коју се подноси изјава)**

**ЈН 6/16-МВ** и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама);
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови 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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама);
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 (члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама);

Датум:

М.П.

Понуђач:

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

**8а.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**  
**- За подизвођаче -**  
*(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)*

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача и подизвођача, дајемо следећу

**ИЗЈАВУ**

**Подизвођач** \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_, са матични бројем \_\_\_\_\_,

испуњава услове утврђене овом конкурсном документацијом за **Услуге одржавања софтвера, Партија 1, 2 ЈН** (заокружити партију за коју се подноси изјава)

**6/16 –МВ** и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(члан 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама);
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови 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(члан 75. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама);
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(члан 75. став 1. тачка 4) Закона о јавним набавкама);

Датум:

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Датум:

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај образац (3а) се попуњава само уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача

**9.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ  
ЧЛ 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВА**

Поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке мале вредности Услуге одржавања софтвера, Партија 1, 2 (заокружити партију за коју се подноси изјава) ЈН 6/16- МВ.

Датум:

М.П.

Понуђач:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, а у случају подношења понуде са подизвођачима, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача и оверена печатом.

## 10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови настали приликом припремања понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године у поступку јавне набавке мале вредности - Услуге одржавања софтвера, Партија 1, 2 (заокружити партију за коју се подноси образац) ЈН 6/16- МВ, износе:

	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима без ПДВ-а
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

**Напомена:**

- Трошкове припреме и подношења понуда сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
- Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.
- Достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Понуђач:

**11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

\_\_\_\_\_ (навести назив и адресу  
понуђача)

Даје следећу изјаву:

**ИЗЈАВА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности **Услуге одржавања софтвера, Партија 1, 2 (заокружити партију за коју се подноси образац) ЈН 6/16-МВ** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач:

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

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



## 12.МОДЕЛ УГОВОРА

### Услуге одржавања софтвера

#### ПАРТИЈА 1: Одржавање софтвера – „Књиговодство и пословање дома“

Закључен између:

1. Дома ученика средњих школа „Бранково коло“Нови Сад, Епископа Висариона 3, МАТИЧНИ БРОЈ 08066213, ПИБ 100277842, ТЕКУЋИ РАЧУН БРОЈ 840-125661-87, који се води код -Управе за трезор у Новом Саду (у даљем тексту: **Наручилац**), кога заступа директор **Стеван Филиповић**, с једне стране и
2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Пружалац услуге**)
  - 2а) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, (члан групе пружалац услуге, подизвођач) с друге стране:

### УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

-да је наручилац Одлуком бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, године покренуо поступак јавне набавке мале вредности -**Услуге одржавања софтвера ПАРТИЈА 1: Одржавање софтвера – „Књиговодство и пословање дома“**, за ЈН 6/16-МВ

-да је пружалац услуге

- доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

-да понуда Испоручиоца у потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације;

-да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама на основу понуде испоручиоца и одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године изабрао понуђача услуга наведених у члану 2. овог уговора.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 2.

Предмет овог Уговора је јавна набавка мале вредности - **Услуге одржавања софтвера, ПАРТИЈА 1: Одржавање софтвера - „Књиговодство и пословање дома“** за потребе наручиоца, а иста подразумева одржавање имплементираних програмског пакета:

#### **Пакет „Књиговодство и пословање Дома“**

- Двојно књиговодство (V.1.0.1.0)
- Основна средства (V 3.05)
- Вирмани и уплатнице (V 1.0)

- Магацинско пословање (V 1.0)
- Станарина и матична евиденција (V 1.0.0)
- Конкурс за пријем ученика (V 1.3.0)
- Радно време запослених (V 1.0.0)
- Евиденција пријаве боравишта (V 1.0.0)
- Евиденција дежурног ученика, дежурног васпитача, ноћних чувара и мајстора (V 1.0.0)

у свему према спецификацији датој у конкурсној документацији које су предмет јавне набавке наручиоца на позицији Плана јавних набавки за 2016. годину 1.2.3., оглашене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца [www.dombrankovokolo.rs](http://www.dombrankovokolo.rs)

## **ВРЕДНОСТ УГОВОРА**

### Члан 3.

На основу прихваћене понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ уговарачи утврђују да ће се услуге одржавања софтвера вршити до нивоа понуђене вредности јавне набавке у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно у износу од \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а у свему према Обрасцу структуре цене који чини саставни део овог уговора.

Цене из понуде су фиксне, изражене у динарима и не могу се мењати за све време трајања уговора.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање по овом уговору изврши на годишњем нивоу у две једнаке рате, с тим што ће прва рата бити плаћена у року од 45 дана од дана пријема фактуре од стране пружаоца услуга, а друга рата у децембру 2016. године (до 31.12.2016.) , по добијању средстава из Буџета од стране оснивача Наручиоца.

## **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

### Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да изврши услуге из члана 2. овог уговора за потребе наручиоца и то:

- у свему према Техничкој спецификацији, саржаној у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, и другим захтевима наручиоца из конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Пружалац услуге се обавезује да ће одржавање и поправке софтвера из предмета овог уговора обављати квалитетно и ажурно у складу са прописима и стандардима за ту врсту послова.

Сва обавештења, захтеви за поправку, извештаји о грешкама, пријем налога и комуникација се обављају искључиво електронски(е-маил) или писаним путем, у складу са важећим процедурама уговарача.

Комуникацију врше искључиво особе овлашћене за координацију и комуникацију, а захтеви и налози добијени од других лица неће се спроводити. Податке о контакт особама ће уговарачи разменити у писаној форми на дан потписивања уговора.

## **СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 6.**

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу уредно потписану сопствену бланко меницу, у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% уговорене-процењене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.

Са меницом је изабрани понуђач дужан да достави: копију ОП-обрасца и картона депонованих потписа, доказ о регистрацији менице, као и менично овлашћење, које мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03, „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).

## **УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ КАШЊЕЊА У ОДЗИВУ**

### **Члан 7.**

Уколико се пружалац услуге са којим је закључен уговор не одазове на захтев наручиоца у уговореном року одзива, Наручилац може да тражи од пружаоца услуге за сваки дан закашњења да плати Наручиоцу износ од 0,5% од уговорене вредности без ПДВ-а, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% уговорене вредности без ПДВ-а која је утврђена у уговору о јавној набавци.

Наручилац има право да захтева и испуњење обавезе и уговорну казну.

Наручилац не може захтевати уговорну казну због задоцњења ако је примио испуњење обавезе, а није без одлагања саопштио пружаоцу услуге да задржава своје право на уговорну казну.

Став 1. овог члана се не примењује ако је до кашњења дошло из узрока за који пружалац услуге не одговара.

Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право истог да захтева накнаду штете.

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 8.**

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје годину дана односно до реализације уговорених средстава.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 9.**

Пружалац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописан начин. Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

Члан 10.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих овлашћених представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Новом Саду.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три (3) примерка.

За ПРУЖАОЦА УСЛУГА

За НАРУЧИОЦА

---

---

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

## Услуге одржавања софтвера

### ПАРТИЈА 2: Одржавање софтвера - „Обрачун зарада“

Закључен између:

1. Дома ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад, Епископа Висариона 3, МАТИЧНИ БРОЈ 08066213, ПИБ 100277842, ТЕКУЋИ РАЧУН БРОЈ 840-125661-87, који се води код -Управе за трезор у Новом Саду (у даљем тексту **Наручилац**), кога заступа директор **Стеван Филиповић**, с једне стране и
2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Пружалац услуге**)
  - 2а) \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, (члан групе понуђача, подизвођач) с друге стране:

## УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

-да је наручилац Одлуком бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, године покренуо поступак јавне набавке мале вредности **-Услуге одржавања софтвера ПАРТИЈА 2: Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“**, за ЈН 6/16-МВ

-да је пружалац услуге

- доставио понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

-да понуда Пружалаца услуге у потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације;

-да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама на основу понуде испоручиоца и одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године изабрао понуђача услуга наведених у члану 2. овог уговора.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет овог Уговора је јавна набавка мале вредности - **Услуге одржавања софтвера, ПАРТИЈА 2: Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“** за потребе наручиоца, а иста подразумева одржавање имплементираног програмског пакета:

#### **Пакет „Обрачун зарада“**

- Обрачун зарада
- Обрачун осталих личних примања
- Обрачун допунских примања

у свему према спецификацији датој у конкурсној документацији које су предмет јавне набавке наручиоца на позицији Плана јавних набавки за 2016. годину 1.2.3., оглашене на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца [www.dombrovokolo.rs](http://www.dombrovokolo.rs)

## **ВРЕДНОСТ УГОВОРА**

### Члан 3.

На основу прихваћене понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ уговарачи утврђују да ће се услуге одржавања софтвера вршити до нивоа понуђене вредности јавне набавке у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно у износу од \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, а у свему према Обрасцу структуре цене који чини саставни део овог уговора.

Цене из понуде су фиксне, изражене у динарима и не могу се мењати све време трајања уговора.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање по овом уговору изврши на годишњем нивоу у две једнаке рате, с тим што ће прва рата бити плаћена у року од 45 дана од дана пријема фактуре од стране пружаоца услуга, а друга рата у децембру 2016. године (до 31.12.2016.), по добијању средстава из Буџета од стране оснивача Наручиоца.

## **ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА**

### Члан 5.

Пружалац услуге се обавезује да изврши услуге из члана 2. овог уговора за потребе наручиоца и то:

- у свему према Техничкој спецификацији, саржаној у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, и другим захтевима наручиоца из конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Пружалац услуге се обавезује да ће одржавање и поправке софтвера из предмета овог уговора обављати квалитетно и ажурно у складу са прописима и стандардима за ту врсту послова.

Сва обавештења, захтеви за поправку, извештаји о грешкама, пријем налога и комуникација се обављају искључиво електронски(е-маил) или писаним путем, у складу са важећим процедурама уговарача.

Комуникацију врше искључиво особе овлашћене за координацију и комуникацију, а захтеви и налози добијени од других лица неће се спроводити. Податке о контакт особама ће уговарачи разменити у писаној форми на дан потписивања уговора.

## **СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### Члан 6.

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу уредно потписану сопствену бланко меницу, у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% уговорене-процењене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, као

средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.

Са меницом је изабрани понуђач дужан да достави: копију ОП-обрасца и картона депонованих потписа, доказ о регистрацији менице, као и менично овлашћење, које мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03, „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).

## **УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ КАШЊЕЊА У ОДЗИВУ**

### **Члан 7.**

Уколико се пружалац услуге са којим је закључен уговор не одазове на захтев наручиоца у уговореном року одзива, Наручилац може да тражи од пружаоца услуге за сваки дан закашњења да плати Наручиоцу износ од 0,5% од уговорене вредности без ПДВ-а, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% уговорене вредности без ПДВ-а која је утврђена у уговору о јавној набавци.

Наручилац има право да захтева и испуњење обавезе и уговорну казну.

Наручилац не може захтевати уговорну казну због задоцњења ако је примио испуњење обавезе, а није без одлагања саопштио пружаоцу услуге да задржава своје право на уговорну казну.

Став 1. овог члана се не примењује ако је до кашњења дошло из узрока за који пружалац услуге не одговара.

Право наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право истог да захтева накнаду штете.

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 8.**

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје годину дана односно до реализације уговорених средстава.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 9.**

Пружалац услуге је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописан начин. Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

### **Члан 10.**

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих овлашћених представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Новом Саду.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у шест (6) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три (3) примерка.

За ПРУЖАОЦА УСЛУГА

За НАРУЧИОЦА

---

---

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.



На основу Закона о меници ( Сл. лист СРЈ бр. 46/96)

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун: \_\_\_\_\_  
Код банке: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ  
ЗА КОРИСНИКА СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

**КОРИСНИК:** Дом ученика средњих школа „Бранково коло“, Нови Сад, Епископа Висариона 3, Нови Сад

Предајемо вам једну бланко соло меницу са клаузулом да је „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, серија \_\_\_\_\_ на износ \_\_\_\_\_ динара

(словима: \_\_\_\_\_) на име средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла по основу уговора о јавној набавци услуга **Услуге одржавања софтвера, Партија 1, 2 ЈН 6/16-МВ**, који је закључен након спроведеног поступка јавне набавке услуга **Услуге одржавања софтвера, Партија 1, 2 ЈН 6/16-МВ**.

Овлашћујемо - **Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад, Епископа Висариона 3, Нови Сад**- да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без права на приговор, без трошкова, вансудски, и преко своје банке са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна број \_\_\_\_\_ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну/има уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.

Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Ово овлашћење сачињено у два (2) истоветна примерка, од којих један (1) за Дужника, 1 (један) за Корисника.

Датум издавања овлашћења

Дужник – издавалац менице

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

## 13. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

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

- Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

### 13.2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

- 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 називи адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

- Понуду доставити на адресу:

**Дом ученика средњих школа „Бранково коло“, Нови Сад**

**21000 Нови Сад, Епископа Висариона 3- секретаријат дома**

- са знаком:

**„Понуда за поступак јавне набавке мале вредности  
- Услуге одржавања софтвера,**

**Партија 1: Одржавање софтвера – „Књиговодство и пословање дома“**

**Партија 2: Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“**

**ЈН 6/16-МВ**

**„НЕ ОТВАРАТИ“**

- Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до **18.05.2016.** године до **11 часова.**
- Неблаговремене понуде комисија за јавну набавку Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.
- Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.
- Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.
- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу

овластити једног члана (носиоца посла) који ће и име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком настану.

- Уколико је неопходно да понуђачи исправе грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

### **13.3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

- Отварање понуда ће се обавити одмах по истеку рока за подношење понуда, дана **18.05.2016.** године у **12,00 часова**, на адреси Епископа Висариона 3, у Новом Саду;
- Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице;
- У поступку отварања понуда активно могу учествовати само представници понуђача, који пре почетка поступка јавног отварања понуда доставе овлашћење за учествовање у поступку отварању понуда.

### **13.4. ПАРТИЈЕ**

- Предметна јавна набавка је обликована у 2 партије.
- Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.
- У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

### **13.5. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ**

- Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

### **13.6. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

- У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.
- У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив и адресу понуђача. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца: Епископа Висариона 3, Нови Сад са назнаком:  
„Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности-  
**Услуге одржавања софтвера ,Партија 1,2 ЈН 6/16 -МВ**
- или „Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности-  
**Услуге одржавања софтвера ,Партија 1,2 ЈН 6/16 -МВ**
- или „Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности-  
**Услуге одржавања софтвера ,Партија 1,2 ЈН 6/16 –МВ**  
(заокружити партију за коју се подноси измена, допуна или опозив)

### **13.7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

- Понуђач може да поднесе само једну понуду.
- Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

### **13.8. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

### **13.9. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

- Понуду може поднети група понуђача.
- Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
  - 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 од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;Споразумом се уређују и друга питања која Наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

### **13.10. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА**

**ПАРТИЈА 1- Одржавање софтвера – „Књиговодство и пословање дома“**

**ПАРТИЈА 2- Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“**

#### **Начин и услови плаћања:**

- Предметна набавка плаћа се на годишњем нивоу у две једнаке рате, с тим што ће прва рата бити плаћена у року од 45 дана од дана пријема фактуре од стране понуђача, а друга рата у децембру 2016. године (до 31.12.2016.).
- Основ за плаћање је рачун. Плаћање се врши у динарима, са роком плаћања 45 дана од испостављања рачуна, а све у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр. 119/2012), а након обезбеђивања средстава из буџета од стране оснивача Наручиоца.
- Услучају да понуђач тражи авансно плаћање или краће рокове од наведених у претходном ставу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива

### **Место и рок вршења услуге:**

- Место вршења услуге је у седишту наручиоца у Новом Саду, на адреси: Епископа Висариона бр. 3, улаз из улице Душана Васиљева.
- Вршење предметне услуге је на основу захтева Наручиоца у року **не дужем од 3 h** од пријема захтева, а време одзива мора бити **0-24h**.
- Ако понуђач понуди дужи рок, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

### **13.11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

- Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН-а.
- Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.
- Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди.
- Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
- Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

### **13.12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

#### **ПАРТИЈА 1- Одржавање софтвера – „Књиговодство и пословање дома“**

#### **ПАРТИЈА 2- Одржавање софтвера – „Обрачун зарада“**

**Цена, односно укупна вредност услуге која је предмет јавне набавке исказује се у динарима, без и са ПДВом, са урачунатим свим трошковима које пружалац услуге има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Пружалац услуге је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом.**

**Цена је фиксна и не може се мењати за све време трајања уговора.**

- У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене, меродавне су јединичне цене.
- У понуђену цену треба да су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке
- Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

### **13.13. ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

- Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

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

- Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информација или појашњењима за поступак јавне набавке мале вредности – **Услуге одржавања софтвера, Партија 1,2 ЈН 6/16 -МВ**. Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор у писаном облику објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
- Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.
- Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште e-mail: [office@dombrankovokolo.rs](mailto:office@dombrankovokolo.rs) или телефоном 021-425-441.

### **13.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

- Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.
- Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.
- Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, може захтевати комисија наручиоца за предметну јавну набавку у писаном облику. Контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача после отварања понуда, може вршити комисија наручиоца за предметну јавну набавку уз претходну најаву понуђачу односно његовом подизвођачу и усаглашавање термина са њима, на начин да вршење контроле (увида) не ремети редован процес рада код понуђача односно његовог подизвођача.
- Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену елемената критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.
- Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.
- У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.
- Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **13.16. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

- Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев наручиоцу.
- Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са

чланом 14. ЗЈН.

### **13.17. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2. и 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

- Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.
- Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.  
Образац изјаве је дат на обрасцу бр. 4 и саставни је део конкурсне документације.

### **13.18. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ДОБАВЉАЧА**

- Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу уредно потписану сопствену бланко меницу, у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% уговорене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.
- Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла, у случају да извршилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.
- Са меницом је изабрани понуђач дужан да достави: копију ОП-обрасца и картона депонованих потписа, доказ о регистрацији менице, као и менично овлашћење, које мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03, „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).

### **13.19. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

- Сходно одредбама члана 82. ЗЈН, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:
  - поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН
  - учинио повреду конкуренције;
  - доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
  - одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.
- Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односиле на добра која су предмет ове набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.
- Доказ из претходног става ове тачке може бити:
  - 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
  - 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
  - 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
  - 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
  - 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
  - 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

8) Други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

- Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа) који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.
- Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

### **13.20. ОБУСТАВА ПОСТУПКА**

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

### **13.21. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

- Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Сходно одредбама члана 148. ЗЈН, захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који 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 ЗЈН.
- Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.
- Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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. 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 и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.
- Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његов подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.
- Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том 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. ЗЈН.



- Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЈБ ЗЈН.
- Одредбама члана 151. Закона одређено је шта захтев за заштиту права садржи. Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.
- Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН. Износ таксе које је дужан да уплати подносилац захтева:

**Такса** за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности:

**60.000 динара** у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

**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;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (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 (препука је да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / ,, « \* и сл.);
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (напомена: податке уписати овим редоследом како је наведено);
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

**Напомена:**

Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки или кликом на следећи линк:

[Уплата таксе из Републике Србије.](#)

### 13.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

- Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.
- Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана доношења одлуке о додели уговора.
- Сходно одредбама члана 113. став 1. ЗЈН, наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.
- Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.
- Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. У том случају, ако је због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.
- Изабрани понуђач је дужан да потпише и врати уговор о јавној набавци у року од 5 дана на адресу наручиоца

**ПОПУНИТИ И НАЛЕПИТИ НА КОВЕРАТ**

<p><b>ПОДНОСИЛАЦ ПОНУДЕ</b> (Навести пун назив и адресу понуђача) :</p> <p style="text-align: center;">МР _____</p>
<p><b>ПРИМАЛАЦ:</b> Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ Нови Сад</p> <p style="text-align: center;"><b>21000 НОВИ САД</b></p> <p style="text-align: center;">ул Епископа Висариона 3 ,</p>
<p><b>ПОНУДА ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ</b></p> <p style="text-align: center;">Услуге одржавања софтвера, Партија 1,2</p> <p style="text-align: center;">(обавезно заокружити партију за коју се подноси понуда)</p> <p style="text-align: center;"><b>ЈН 6/16-МВ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>-НЕ ОТВАРАТИ-</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Датум и сат подношења:</b></p> <p style="text-align: center;"><i>[Попуњава секретаријат дома]</i></p>
<p style="text-align: center;"><b>Редни број подношења:</b></p> <p style="text-align: center;"><i>[Попуњава секретаријат дома]</i></p>