



**ЈГСП "НОВИ САД"**

Футошки пут 46, Нови Сад

Позив за подношење понуда је објављен на Порталу јавних набавки и интернет стани наручиоца: 24.08.2016. године

Рок за подношење понуда: 01.09.2016. године до 11.00 часова

Отварање понуда: 01.09.2016. године са почетком у 11.30 часова

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

**ОДРЖАВАЊЕ СОФТВЕРА И КОМУНИКАЦИЈА  
(одржавање рачуноводственог програма)**

ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК  
БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

**ЈН број П-04/16**

Август 2016. године

На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон) и Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-2202/16 од 18.07.2016. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 8219 дана 24.08.2016. године, ЈН број П-04/16 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 8225 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда**  
**за јавну набавку услуга - одржавање софтвера и комуникација (одржавање**  
**рачуноводственог програма)**  
**ЈН број П-04/16**

**С А Д Р Ж А Ј**

**ОДЕЉАК**

**ПРЕДМЕТ**

- 
- |              |   |
|--------------|---|
| <b>I.</b>    | <b>ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ</b>   |
| <b>II.</b>   | <b>ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)</b>   |
| <b>III.</b>  | <b>УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>  |
| <b>IV.</b>   | <b>КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА</b>   |
| <b>V.</b>    | <b>ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА</b>  |
| <b>VI.</b>   | <b>ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ</b><br>Образац 1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ<br>Образац 2 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни<br>Образац 3 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ<br>Образац 4 - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ<br>Образац 5 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА<br>Образац 6 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ |
| <b>VII.</b>  | <b>МОДЕЛ УГОВОРА</b>  |
| <b>VIII.</b> | <b>УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b>  |

Укупан број страна документације: 24

## ОДЕЉАК I

### ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке је набавка услуга – одржавање софтвера и комуникација (одржавање рачуноводственог програма).  
Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге одржавања и поправке софтвера – 72267000-4.
2. Предмет набавке није обликован по партијама.

## ОДЕЉАК II

### ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификације)

Предмет јавне набавке је постпродајно одржавање софтвера и комуникација (одржавање рачуноводственог програма) односно пословног софтвера за материјално и финансијско књиговодство, магацин, финансијску оперативу, фактурисање радничких маркица, обрачун плата, и то редовно одржавање и унапређење по захтеву наручиоца/корисника.

Редовно одржавање подразумева:

- 1) нове верзије програмског пакета који се реализује у току уговорег периода,
- 2) решавање проблема на захтев наручиоца/корисника у свакодневном раду,
- 3) редовно одржавање актуелних база података насталих редовном употребом,
- 4) усавршавање апликативног решења у циљу побољшања перформанси система,
- 5) реализација тестног окружења, импелементација за детекцију проблема пре него што доведу до нерегуларности у раду,
- 6) модификацију софтверског производа у циљу отклањања потенцијалних проблема пре него што доведу до нерегуларности у раду,
- 7) промену или допуну функционалности као последицу законске и подзаконске регулативе који утичу на рад IS као и интерних промена начина обављања послова.

Унапређење по захтеву наручиоца/корисника подразумева:

- 1) све измене софтверског производа у циљу задовољења додатних захтева корисника софтвера (нове функционалности, модове и режиме рада који се реализују проширеним програмским модулима),
- 2) обезбеђује се и омогућава кориснику функционисање софтвера у виду додатних функционалности и опција по захтеву у виду додатних функционалности и опција.

Максималан број инжењер часова ангажовања на месечном нивоу се одређује према стварним потребама Наручиоца и износи до 80 сати.

Рокови за интервенцију на захтев корисника:

- 1 сат за отпочињање решавања проблема када се захтева хитно решавање,
- 1 дан за отпочињање решавања проблема у свакодневном раду и унапређења корисника.

Начин комуникације:

Захтев за редовно одржавање, са степеном хитности, ће бити прослеђиван email-ом на адресу лица које ће наручилац одредити након закључивања уговора. По пријему захтева, овлашћено лице понуђача је дужно, да email-ом обавестити овлашћено лице Наручиоца о отпочињању активности на решавању, као и да достави информацију о завршетку решавања проблема.

Ако се ради о унапређењу функционалности захтев за унапређење са жељеним временом извршења Наручилац шаље захтев понуђачу, а након тога исти се усаглашава.

### ОДЕЉАК III

#### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (из члана 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова)

Ред. бр.	Обавезни услов за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. Закона	Потребни докази из члана 77. став 1. Закона и органи надлежни за њихово издавање:
1.	Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.	извод из регистра надлежног органа (Агенције за привредне регистре) <b>Сходно одредбама члана 79. став 4. ЗЈН, понуђач није дужан да доставља извод о регистрацији Агенције за привредне регистре јер је овај доказ јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.</b>
2.	Понуђач 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.  <i>Напомена: Понуђач који има више законских заступника доставља доказ за све законске заступнике.</i>	потврда надлежног суда (извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре), и то: <b><u>Правна лица достављају:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Извод из казнене евиденције односно уверења основног и вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица</b> којим се потврђује да није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (уколико, по овлашћењу, основни суд издаје уверења и за кривична дела из надлежности Вишег суда, тада није потребно доставити и посебно уверење Вишег суда);</li><li>• <b>Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду</b> којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова</b>, по месту рођења или по месту пребивалишта законског заступника понуђача, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих;</li> </ul> <p><b><u>Предузетници и физичка лица достављају:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова</b>, по месту рођења или по месту пребивалишта, којим се потврђује да 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.</li> </ul>
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.	<b>Уверења Пореске управе министарства надлежног за послове финансија</b> да је измирио доспеле порезе и доприносе и <b>уверења надлежне управе локалне самоуправе</b> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <b>или потврду Агенције за приватизацију</b> да се понуђач налази у поступку приватизације.
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, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).	Попуњен, потписан и оверен Образац 5 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА, који је саставни део ове конкурсне документације.

**Доказ за тачке 2. и 4. не може бити старији од два месеца пре дана отварања понуда, а у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.**

**Доказ за тачку 3. (услов из чл. 75. став 1. тачка 3) Закона) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.**

Сходно одредбама члана 78. ЗЈН, лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, односно понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенцији за привредне регистре не морају да доставе доказе наведене у овом одељку под редним бројем од 1. до 4.

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.  
**НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а 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 оригинале или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издатои од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она у тренутку подношења понуда нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају горе наведени докази ( докази из чл. 77 ЗЈН), понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

## ОДЕЉАК IV

### КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

## ОДЕЉАК V

### ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Сходно одредбама члана 36. став 1. тачка 2) ЗЈН, Наручилац ће у овај преговарачки поступак позвати понуђача као носиоца искључивих ауторских и власничких права софтвера за финансијско пословање за јавно предузеће:

- „IQ WELL“, Купрешанин Сашенка предузетник Нови Сад, Ласла Гала 1, 21000 Нови Сад.

Предмет преговарања је укупна понуђена цена.

Поступку преговарања ће се приступити непосредно након отварања понуда. Преговарање ће се вршити у једном кораку – кругу. Понуђач који учествује у поступку преговарања ће дати своју коначну цену усмено на записник.

## ОДЕЉАК VI

### ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

#### **Начин подношења и обавезна садржина понуде:**

- Понуда се подноси на приложеним обрасцима који су саставни део конкурсне документације или обрасцима који су у потпуности у складу са обрасцима датим у овој конкурсној документацији.
- Сви обрасци из конкурсне документације морају бити попуњени траженим подацима, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.
- Понуђач је обавезан да у понуди наведе све тражене податке и достави све тражене доказе - документа.
- Сви тражени докази – документа морају бити издати према упутствима датим у конкурсној документацији.

#### **Обавезна садржина понуде:**

- Образац 1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- Образац 2 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
- Образац 3 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ (**Достављање овог обрасца није обавезно**). Сходно одредбама члана 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.
- Образац 4 - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- Образац 5 - ИЗЈАВУ о поштовању обавеза 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.
- Образац 6 – СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА – МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ.

## ОДЕЉАК VII

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1. У складу са конкурсном документацијом за јавну набавку услуга - одржавање софтвера и комуникација (одржавање рачуноводственог програма), ЈН број П-04/16, понуђач:

Пословно име	<i>Уписати:</i>
Адреса седишта	<i>Уписати:</i>
Матични број понуђача	<i>Уписати:</i>
Порески идентификациони број (ПИБ)	<i>Уписати:</i>
Одговорно лице Понуђача (потписник уговора)	<i>Уписати:</i>
Особа за контакт	<i>Уписати:</i>
Телефон	<i>Уписати:</i>
Телефакс	<i>Уписати:</i>
Електронска пошта	<i>Уписати:</i>
Рачун понуђача	<i>Уписати:</i>

2. ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача, на посебним обрасцима који су саставни део ове конкурсне документације

3. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	



Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде ( <i>изражен у броју дана од дана отварања понуда</i> )	
Рок извршења услуге ( <i>изражен у данима</i> )	
Место и начин извршења услуге	
Гарантни рок	


Место и датум:

\_\_\_\_\_

М.П. Потпис овлаћеног лица понуђача

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

 ЈГСП НОВИ САД	Назив обрасца:	Редни број <b>П-04/16</b>
	<b>Образац структуре цене</b>	

Р. број	Предмет набавке - услуга	Кол.	Јединична цена (динар а/јед. мере без ПДВ-а)	Јединична цена (динар а/јед. мере са ПДВ-ом)	Укупна цена за дате количине без ПДВ-а	Укупна цена за дате количине са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1.	Одржавање софтвера и комуникација (одржавање рачуноводственог програма)	1				
<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а:</b>				<i>Уписати:</i>		
<b>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом:</b>				<i>Уписати:</i>		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом;
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а за дате количине и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.);
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.);
- на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

## Трошкови припремања понуде:

Редни број	Спецификација трошкова по врсти трошка	Износ без ПДВ-а (у динарима)	Износ са ПДВ-ом (у динарима)
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде (без ПДВ-а):</b>			
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде (са ПДВ-ом):</b>			

**Напомена:** Сходно одредбама члана 88. Закона понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

**Достављање овог обрасца није обавезно.**

Место и датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П.

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, понуђач \_\_\_\_\_ (уписати пословно име и адресу понуђача) даје:

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у преговарачком поступку без објављивањем позива за подношење понуда чији је предмет набавка услуга – одржавање софтвера и комуникација (одржавање рачуноводственог програма), ЈН број П-04/16, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

**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.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА  
ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у преговарачком поступку без објављивањем позива за подношење понуда чији је предмет набавка услуга – одржавање софтвера и комуникација (одржавање рачуноводственог програма), ЈН број П-04/16, поштовао је 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.

Датум

Понуђач

М.П.

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

## СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ 1/2003 – Уставна повеља) и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета («Сл. Гласник РС» бр. 57/2004, 82/2004, 98/2013 и 104/2014)

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_, ИЗДАЈЕ:

**МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ  
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА**

Корисник- ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“,  
Поверилац: Нови Сад, Футошки пут 46

За јавну набавку:

**Одржавање софтвера и комуникација (одржавање  
рачуноводственог програма)**

Редни број јавне набавке П-04/16

Предајемо Вам бланко соло меницу, серија број: \_\_\_\_\_ и овлашћујемо ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да предату бланко меницу може попунити на износ до \_\_\_\_\_ динара

(словима: \_\_\_\_\_).

ОВЛАШЋУЈЕМО ЈАВНО ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ „НОВИ САД“, Нови Сад, Футошки пут 46, као Повериоца, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, ИНИЦИРА наплату-издавањем налога на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Повериоца, уколико:

- понуђач повуче своју понуду у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци у року од 8 дана од дана пријема уговора на потписивање;
- понуђач чија се понуда изабере као најповољнија након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама предметног уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату.

Менице су важеће и у случају да у току трајања јавне набавке предметних добара дође до промене лица овлашћених за заступање предузећа-дужника, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивање нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања  
меничног писма - овлашћења:

ДУЖНИК-ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ  
Потпис овлаштеног лица са печатом

## ОДЕЉАК VII

### МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2016. године у Новом Саду између:

- **ЈАВНОГ ГРАДСКОГ САОБРАЋАЈНОГ ПРЕДУЗЕЋА „НОВИ САД“** **НОВИ САД**, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, матични број: 08041822, ПИБ: 100277615, рачун број: 160-920005-02 код Банке Интеза, Нови Сад, које заступа Милан Станивуковић, директор (у даљем тексту: Наручилац)

и

- \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_; ПИБ: \_\_\_\_\_, рачун број: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Понуђач/Извршилац)

*(овај став не попуњава понуђач)*

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН), спровео поступак јавне набавке услуга – одржавање софтвера и комуникација (одржавање рачуноводственог програма), ЈН број П-04/16,
- да је Понуђач/Извршилац доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, која се налази у прилогу овог уговора, и његов је саставни део, и
- да је Наручилац у складу са ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет уговора је услуга одржавање софтвера и комуникација (одржавање рачуноводственог програма) Наручиоца.

Пружање предметних услуга Извршилац ће вршити у пословном простору Наручиоца, Футошки пут 46, Нови Сад, или по потреби даљинским путем преко приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

### ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

#### Члан 2.

Услуга одржавања подразумева следеће редовне активности:

- 1) нове верзије програмског пакета који се реализује у току уговорег периода,
- 2) решавање проблема на захтев наручиоца/корисника у свакодневном раду,
- 3) редовно одржавање актуелних база података насталих редовном употребом,
- 4) усавршавање апликативног решења у циљу побољшања перформанси система,
- 5) реализација тестног окружења, импелементација за детекцију проблема пре него што доведу до нерегуларности у раду,

- 6) модификацију софверског производа у циљу отклањања потенцијалних проблема пре него што доведу до нерегуларности у раду,
- 7) промену или допуну функционалности као последицу законске и подзаконске регулативе који утичу на рад IS као и интерних промена начина обављања послова.

Услуга одржавања подразумева и унапређење по захтеву наручиоца/корисника:

- 1) све измене софверског производа у циљу задовољења додатних захтева корисника софвера (нове функционалности, модове и режиме рада који се реализују проширеним програмским модулима),
- 2) обезбеђује се и омогућава кориснику функционисање софвера у виду додатних функционалности и опција по захтеву у виду додатних функционалности и опција.

Максималан број инжењер часова ангажовања на месечном нивоу се одређује према стварним потребама Наручиоца и износи до 80 сати.

### Члан 3.

Извршилац је обавезан да на крају сваког месеца, достави наручиоцу извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец.

Извештај о извршеним услугама одржавања садржи минимално следеће информације:

- месец на који се извештај односи,
- укупан број пријављених сметњи – позива у том месецу,
- број пријављених сметњи – позива који не испуњавају понуђену карактеристику услуге у том месецу,
- опис најрелевантнијих догађаја у оквиру испоруке о одржавању.

Месечни извештај о извршеним услугама потписом оверава овлашћено лице Наручиоца најкасније три дана од дана његовог достављања

## **УГОВОРЕНА ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да укупно уговорена цена услуга одржавања софвера и комуникација (одржавање рачуноводственог програма) за потребе Наручиоца износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност (у даљем тексту: ПДВ), односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

### Члан 5.

Плаћање извршених услуга Наручилац врши у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема фактуре у писарници Наручиоца.

Обавеза плаћања од стране Наручиоца је испуњена када је извршен пренос средстава банци Извршиоца, а у складу са одредбама Закона о платном промету.

### Члан 6.

Извршилац се обавезује да предају/пријем захтева за интервенцијом обезбеди у следећим роковима:

- 1 сат за отпочињање решавања проблема када се захтева хитно решавање,



- 1 дан за отпочињање решавања проблема у свакодневном раду и унапређења корисника.

## **СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 7.**

Извршилац се обавезује да, на име обезбеђења уредног и квалитетног извршења свих уговорних обавеза, укључујући и случај да Извршилац не изврши потпуно и савесно све своје уговорене обавезе за време трајања гарантног рока, на дан предаје Понуде преда Наручиоцу бланко сопствену меницу без протеста потписану од стране законског заступника Извршиоца, оверену печатом Извршиоца и регистровану у НБС, заједно са меничним овлашћењем које је попуњено на износ од 10% од уговорене цене без обрачунатог ПДВ-а, оверено печатом Извршиоца и потписано од стране законског заступника Извршиоца, као и копију картона депонованих потписа.

### **Члан 8.**

Извршилац је дужан да услуге које су предмет овог уговора извршава у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга и да гарантује функционалност система.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да уколико једна од уговорних страна не испуњава своје обавезе на начин и под условима утврђеним овим уговором, друга страна је дужна да је о томе упозори писаним путем и да од ње захтева испуњавање у обавеза у роковима дефинисаним овим уговором.

Наручилац задржава право једностраног раскида уговора.

### **Члан 10.**

На све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

### **Члан 11.**

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране прихватају надлежност суда у Новом Саду.

### **Члан 12.**

Овај уговор се закључује на период од дванаест месеци од дана потписивања.

### **Члан 13.**

Овај уговор је сачињен у три истоветна примерка, два примерка за Наручиоца и један примерак за Извршиоца.

**За Извршиоца**  
директор

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и потпис)

М.П.

**За Наручиоца**  
директор

Милан Станивуковић

М.П.

## ОДЕЉАК VIII

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА**

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

#### **2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА**

Начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део: сви обрасци морају бити попуњени са траженим подацима. Образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде. Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је начинио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале обраце садржане у понуди, као и печат понуђача.

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 уме групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу.

#### **3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ПОДНОШЕЊА ПОНУДА**

Ова набавка није обликована по партијама.

#### **4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

Понуђач може изменити, допунити и опозвати понуду до истека рока за подношење понуда, достављањем измене, допуне и опозива у затвореној коверти са назнаком: „Измена/допуна/опозив понуде, ЈН број П-04/16“, са знаком „не отварати“. На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може повући нити мењати понуду.

#### **6. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине могу се добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада могу се добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

## **7. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, РОКА ИСПОРУКЕ, РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ГАРАНТНОГ РОКА**

Авансно плаћање није дозвољено. Понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање на 45 дана. Понуда понуђача који понуди краћи или дужи рок плаћања од 45 дана биће одбијена као неприхватљива.

**Рок важења понуде** не може бити краћи од 75 дана од дана отварања понуда.

**Гарантни рок** – понуђач се изјашњава у Обрасцу понуде и Моделу уговора.

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

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе укупну цену у динарима, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

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

Понуђена цена је фиксна и није могућа корекција (промена) исте.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца у Новом Саду, Футошки пут 46, 21000 Нови Сад, електронске поште на адресу: katarina.lainovic@gspns.rs или факсом на број 021/4896710 тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број П-04/16”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## **10. 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.

### **11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

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 његовор 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.

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

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

### **13. 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.

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;

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.

#### **14. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Предмет преговарања је понуђена цена.

Поступку преговања ће се приступити непосредно након отварања понуда, са понуђачем који доставио понуду.

Преговарање ће се вршити у једном кораку – кругу. Понуђачи који учествују у поступку преговарања ће дати своју укупну цену усмено на записник.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка отварања понуда, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

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

#### **15. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Понуђач је дужан да поднесе бланко меницу као гаранцију – средство финансијског обезбеђења.

Понуђач је дужан да достави меницу која је регистрована у складу са чланом 47а. став 6. Закона о платном промету («Сл. гласник СРЈ», бр. 3/2002 и 5/2003 и «Сл. гласник РС», бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2011) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Сл. гласник РС», број 56/2011). Као доказ да је меница регистрована како је горе наведено, Понуђач је дужан да достави фотокопију овереног Захтева за регистрацију менице. Оверу предметног захтева врши пословна банка понуђача.

Достављена меница ће се наплатити:

- уколико понуђач повуче своју понуду, у периоду од момента предаје понуде до момента доношења одлуке о избору најповољније понуде;
- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци у року од осам дана од дана пријема уговора на потписивање.

Достављена меница ће се након закључења уговора наплатити:

- уколико понуђач чија се понуда изабере као најповољнија након потписивања уговора не испуни уговорене обавезе у складу са одредбама уговора и евентуално закључених припадајућих анекса.

Бланко меница мора бити потписана и оверена печатом, без уписаног датума и износа.

Такође уз бланко меницу подноси се копија картона депонованих потписа и менично писмо – овлашћење са уписаним износом од 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ-а.

Понуђачу чија се понуда не изабере као најповољнија, поднета бланко меница враћа се на његов захтев одмах по закључењу уговора са најповољнијим понуђачем уз сачињавање копије исте и Записника о примопредаји између понуђача и наручиоца.

Понуђачу коме је додељен и са којим се закључи уговор о јавној набавци поднета бланко меница враћа се одмах након достављања захтева за повраћај бланко менице, уколико бланко меница остане ненаплаћена до окончања уговора – односно уколико изабрани понуђач испуни све уговорене обавезе.

#### **16. ОБАВЕШТЕЊЕ (ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА)**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе 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.

(Образац изјаве је дат и чини саставни део конкурсне документације).

### **17. ОБУСТАВА ПОСТУПКА НАБАВКЕ**

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

### **18. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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 пет 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 10 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 захтевусе 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 3Љ 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.

**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 (*препорука 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.

Износ таксе које је дужан да уплати подносилац захтева:

- 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама.

*Напомена: примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос могу се видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.*

## **19. УСЛОВИ И РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтев за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

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.