



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
Градска управа Вршац, Вршац Трг Победице 1

**АНГАЖОВАЊЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА КЊИГОВОДСТВЕНЕ  
УСЛУГЕ  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**бр. 404-61/2020-IV-09**

*Рок за доставу понуда: 04.08.2020.год. до 11<sup>00</sup>*

*Отварање понуда: 04.08.2020.год. у 11<sup>30</sup>*

*Јул, 2020. године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 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 404-61/2020-IV-09 од 29.06.2020.год. и припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – Ангажовање агенције за књиговодствене**  
**услуге**  
**ЈН бр 404-61/2020-IV-09**

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље    | Садржај  | Страница   |       |
|-------------|--|--|-------|
| <b>I</b>    | Општи подаци о јавној набавци  | 3  |       |
| <b>II</b>   | Подаци о предмету јавне набавке  | 3  |       |
| <b>III</b>  | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис предмета добара, начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета, рок извршења и место испоруке | 4-5  |       |
| <b>IV</b>   | Техничка документација и планови   | 5  |       |
| <b>V</b>    | Услови за учешће у поступку јавне набавке  | 6-8  |       |
| <b>VI</b>   | Упутство понуђачима  | 9-15   |       |
| <b>VII</b>  | 1  | Образац понуде   | 16-17 |
|             | 2  | Образац структуре понуђене цене  | 18    |
|             | 3  | Образац трошкова припремања понуде                                       | 19    |
|             | 4  | Изјава о независној понуди   | 20    |
|             | 5  | Изјава о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН                              | 21    |
|             | 6  | Изјава о испуњавању услова из члана 76. ЗЈН                              | 22    |
|             | 7  | Изјава понуђача о уред.извршавању обавеза по раније закљученим уговорима | 23    |
|             | 8  | Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима                           | 24    |
|             | 9  | Изјава понуђача о ангажовању подизвођача                                 | 25    |
|             | 10   | Изјава понуђача у складу са чланом 75.став 2. ЗЈН                        | 26    |
|             | 11   | Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења                       | 27    |
| <b>VIII</b> | Модел уговора  | 28-31  |       |
|             | Прилози за ковертирање П/2 и П3  | 32-33  |       |

*Напомена:*

*Ова конкурсна документација је сачињена у електронском облику и валидна и без потписа и печата.*

**ОВА КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ИМА УКУПНО 36 СТРАНИЦЕ.**

**ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА КОЈА СУ ИЗВРШИЛА ЊЕНО ПРЕЗИМАЊЕ У ЕЛЕКТРОНСКОМ ОБЛИКУ, РАДИ КОРИШЋЕЊА ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОНУДЕ У ЦИЉУ ОЛАКШАВАЊА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ, ЈЕ НАЈСТРОЖИЈЕ ЗАБРАЊЕНО БИЛО КАКВА ИЗМЕНА ИЛИ ПРЕПРАВКА ПОДАТАКА САДРЖАНИМ У ДОКУМЕНТАЦИЈИ.**

*За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015)*

## **I / ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

- 1. Назив наручиоца:** Град Вршац/по овлашћењу Градска управа града Вршца
- 2. Адреса наручиоца:** Трг победе 1. Вршац 26300
- 3. Врста поступка јавне набавке:** Поступак јавне набавке мале вредности, сходно члану 39. Закона о јавним набавкама („Сл.Гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке , а ради закључења уговора са понуђачем који испуњава захтеве наручиоца и чија понуда не прелази процењену вредност јавне набавке
- 4. Предмет јавне набавке:** Ангажовање агенције за књиговодствене услуге
- 5. Циљ јавне набавке:** Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења и реализације уговора о јавној набавци.
- 6. Не спроводи се резервисана јавна набавка.**

**Контакт:** Лице за контакт у вези припремања понуде и преузимање конкурсне документације је Верица Преда:

- путем поште на адресу Трг Победе1. Вршац 26300
- електронским путем на е-маил: [nmilutinovic@vrsac.org.rs](mailto:nmilutinovic@vrsac.org.rs)

## **2/ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

**Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:**  
Јавна набавка мале вредности: Ангажовање агенције за књиговодствене услуге  
ОРН: 79211100 књиговодствене услуге

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА за КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ ЗА ПОТРЕБЕ ВОЂЕЊА ПОСЛОВНИХ ПРОМЕНА ЗА 28 МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА ВРШЦА на период од једне године**

| Редни број | Опис услуге   |
|------------|---|
| 1.         | формирање и књижење документације за ажурно и правилно вођење пословних књига на основу Уредбе о буџетском рачуноводству, а у складу са структуром конта која је прописана Правилником о стандардном класификационом оквиру и Контном плану за буџетски систем                              |
| 2.         | вођење пореских евиденција  |
| 3.         | књижење главне књиге  |
| 4.         | вођење регистра основних средстава и амортизације   |
| 5.         | аналитичка евиденција конта   |
| 6.         | обрачун зарада и накнада и израда прописаних образаца и подношење јединствених пореских пријава у електронској форми  |
| 7.         | израда захтева за пренос средстава на IV обрасцу, правдање трошења пренетих средстава и израда налога за пренос са рачуна МЗ крајњем кориснику електронским путем и примена Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и приступ Централном регистру фактура |
| 8.         | контрола трошења и извршење расхода из свих извора финансирања у складу са укупним планом у Одлуци о буџету   |
| 9.         | израда годишњих финансијских извештаја и тромесечних периодичних извештаја о извршењу Буџета (образац 5), укључујући и израду Завршног рачуна за 2019. годину   |
| 10.        | припрема документације и информација за потребе јавних набавки као и праћење реализације уговора које закључују месне заједнице   |
| 11.        | израда М-4 образаца   |
| 12.        | евидентирање и праћење свих врста прихода МЗ, а у складу са Законом о буџетском систему и пратећим правилницима   |
| 13.        | обавља и друге послове који по својој природи спадају у делокруг рада или му буду одређени од стране Наручиоца  |

## **ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА У ОДНОСУ НА ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ И ПОТРЕБЕ НАРУЧИОЦА**

Понуђач мора да испуњава и посебне захтеве који су у логичкој вези са предметом набавке, а који се односе на:

- ✓ Познавање буџетског рачуноводства и прописа о буџетском пословању,
- ✓ Познавање Закона о буџету
- ✓ Познавање Закона о буџетском систему,
- ✓ Уредбе о буџетском рачуноводству,
- ✓ Познавање пореских прописа,
- ✓ Познавање Закона о раду и обрачуна зарада и накнада зарада,
- ✓ Самостална израда свих финансијских извештаја о раду МЗ,
- ✓ Самосталан рад у софтверском рачуноводственом програму који се користи код буџетских корисника,
- ✓ Познавање функционисања у раду месних заједница као индиректних буџетских корисника тј. прописа и процедура који се користе у организацији и раду.
- ✓ Познавање Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и поступање у складу са њим

### **Остали захтеви за понуђача**

- Цена је фиксна и не може се мењати за време периода важења уговора.
- Наручилац ће плаћање извршити у складу са уговором, месечно за извршене услуге у претходном месецу уплатом на рачун понуђача на основу испостављене фактуре у законском року.
- Услуга се врши континуирано у периоду од годину дана у складу са закљученим уговором.
- Место вршења услуге: пословне просторије понуђача.
- Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, понуђач ће на захтев Наручиоца продужити рок важења понуде без мењања понуде.
- Понуђач коме се додели уговор, приликом закључења уговора дужан је да преда регистровану бланко соло меницу са меничним овлашћењем на 10% од уговореног износа за добро извршење посла тј. у складу са одредбама уговора о вршењу услуге
- У случају неиспуњења или закаснелог или делимичног испуњења обавеза, уговорна казна износи до 5% од укупне уговорене вредности набавке.
- Уколико Понуђач који на основу одлуке о додели уговора закључи уговор са Наручиоцем, не изврши благовремено услугу, Наручилац има право да за сваки дан закашњења захтева уговорену казну од 2% од укупне вредности уговора.
- Уговор који се додели за ову јавну набавку, могуће је изменити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

## IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

### 1. Техничка документација

Не постоји.

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

### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

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

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

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

| Књиговодствене услуге које су предмет у поступку јавне набавке може да обавља понуђач који: |  |  |
|---|--|--|
| Ре.бр.  | Додатни услови   | Докази   |
| 1   | <p><u>располаже довољним кадровским капацитетом и то:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да најмање 30 дана пре објављивања позива за давање понуде, има најмање 5 стално запослених или лица ангажованих у складу са Законом о раду на пословима рачуноводства .</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- фотокопије Пријаве на осигурање (образац М) за период најмање 30 дана пре објављивања позива за давање понуда за 5 стално запослених или ангажованих лица на други законом утврђен начин на пословима рачуноводства,</li> <li>- фотокопију сертификата за најмање једног рачуновођу</li> </ul> <p><b>Начин доказивања: Образац Изјаве. бр.5 у поглављу VII ове конкурсне документације.</b></p>   |
| 2   | <p><u>располаже довољним техничким капацитетом:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- да у власништву има најмање 5 рачунара</li> <li>- да располаже софтверском подршком за обављање књиговодствених услуга, односно вођење пословних књига</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Пописне листе у којој је исказана рачунарска опрема односно тражени број рачунара;</li> <li>- Потврда о поседовању књиговодственог/рачуноводственог програма ради вођења пословних књига по важећим законским и подзаконским прописима за буџетски систем</li> </ul> <p>односно Уговор о коришћењу програма, Уговор о пословно –техничкој сарадњи, закуп и сл.</p> <p><b>Начин доказивања: Образац Изјаве бр.6 који је саставни део Конкурсне документације</b></p> |
| 3   | <p><u>Понуђач мора да испуњава и посебне захтеве који су у логичкој вези са предметом набавке, а који се односе на:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Познавање буџетског рачуноводства и прописа о буџетском пословању,</li> <li>✓ Познавање Закона о буџету,</li> <li>✓ Познавање Закона о буџетском систему,</li> <li>✓ Уредбе о буџетском рачуноводству,</li> <li>✓ Познавање пореских прописа,</li> <li>✓ Познавање Закона о раду и обрачуна зарада и накнада зарада,</li> <li>✓ Самостална израда свих финансијских извештаја о раду МЗ,</li> <li>✓ Самосталан рад у софтверском рачуноводственом програму који се користи код буџетских корисника,</li> <li>✓ Познавање функционисања у раду месних заједница као индиректних буџетских корисника тј. прописа и процедура који се користе у организацији и раду.</li> </ul> <p>Познавање Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и поступање у складу са њим</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Претплата на стручне часописе</li> <li>- Сертификати</li> <li>- Потврде о обучености и др.</li> </ul> <p><b>Начин доказивања: Образац Изјаве бр.6 који је саставни део Конкурсне документације.</b></p>   |

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- доказ из члана 75. став 1. тачка 1) ЗЈН понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе, јер је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре - [www. apr.gov.rs](http://www.apr.gov.rs))

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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

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

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

Понуђач не мора да достави Образац трошкова припреме понуде.



## **VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. 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:**

**ГРАД ВРШАЦ  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ВРШЦА  
Трг Победи 1. Вршац 26300  
ПИСАРНИЦА**

са знаком:

**„Понуда за јавну набавку услуге  
Ангажовање агенције за књиговодствене услуге  
ЈН бр. 404-61/2020-IV-09- НЕ ОТВАРАТИ”.**

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 04.08.2020.год. до 11:00 часова.**

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

**Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.**

**Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Наручиоца, зграда Градске управе Вршац дана 04.08.2020. године у 11:30 часова Мала сала први спрат.**

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

**ГРАД ВРШАЦ  
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ВРШЦА  
Трг победи 1. Вршац 26300  
ПИСАРНИЦА**

са знаком:

са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку– Ангажовање агенције за књиговодствене услуге  
ЈН бр. 404-61/2020-IV-09- НЕ ОТВАРАТИ”.**

или

„Допуна понуде за јавну набавку набавку– Ангажовање агенције за књиговодствене услуге  
ЈН бр. 404-61/2020-IV-09- НЕ ОТВАРАТИ”.

или

„Опозив понуде за јавну набавку набавку– Ангажовање агенције за књиговодствене услуге  
ЈН бр. 404-61/2020-IV-09- НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и 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.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

## **5. 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 Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у да у одговарајућем обрасцу (поглавље VII) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум (члан 81. ст. 4. ЗЈН) 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 понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 4) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 5) понуђачу који ће издати рачун,
- 6) рачуну на који ће бити извршено плаћање,

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

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

Плаћање ће се вршити на месечном нивоу и то за услуге остварене у претходном месецу у роковима дефинисани законом.

Плаћање се врши уплатом на рачун пружаоца услуге.

У овој набавци није дозвољено авансно плаћање.

Са овим захтевом понуђач се саглашава потписивањем образаца понуде.

### Захтеви у погледу гарантног рока

Понуђач гарантује за пружене услуге извршити у складу са законима и прописима који уређују предметну набавку, дефинисани у Техничкој спецификацији наручиоца, до истека рока важности уговора што потврђује потписивањем образаца понуде.

### Захтев у погледу рока извршења услуге

Понуђач је дужан да почне са пружањем предметних услуга након закључења уговора

Са овим захтевом понуђач се саглашава потписивањем образаца понуде.

### Захтев у начину пружања услуге

Крајњи корисници услуге/Савети Месних заједница документацију и Захтеве предају вршиоцу услуге у просторијама вршиоца услуге. Овлашћено лице вршиоца услуге након обраде захтева оверену и потписану документацију доставља на Писарницу ГУ која се прослеђује Одељењу за финансије ГУ града Вршца.

Вршилац услуге се обавезује и на електронску и телефонску комуникацију у случају потребе и захтева наручиоца са Одељењем за финансије.

Евентуалне недостатке и допуне документације/материјала/Захтева за пренос и др., вршилац услуге исправља у року од максимално 24 часа од момента захтева/пријаве рекламације наручиоца.

### Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

### Други захтеви

Понуђене услуге морају у свему бити усаглашене са условима и захтевима из спецификације наручиоца и морају задовољавати важеће стандарде и прописе што понуђач потврђује потписивањем образаца понуде.

## **9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Понуђач исказује јединичну цену са и без ПДВ.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Понуђач је у обавези да у понуђену цену урачуна све трошкове као и све друге зависне трошкове везане за извршење предметне јавне набавке, према техничкој спецификацији услуге.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Понуде са ценом израженом у другој валути неће се разматрати.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

## **10. 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 се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде ([www.purs.gov.rs](http://www.purs.gov.rs)).

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине ([www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)) и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине ([www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs)).

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике ([www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)).

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

**11.1. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења/потписивања уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница као гаранција за добро извршење посла може да се наплати уколико извршилац не извршава или неблаговремено или неуредно извршава своје уговорне или законске обавезе у вези са закљученим уговором, ако не поступа по примедбама или позивима наручиоца у вези са датим гаранцијама на услуге или својим понашањем у вези са предметним уговором причини штету.

*Финансијска служба Наручиоца је овлашћена да попуни елементе који нису назначени у бланко соло меници. Издавалац менице је обавезан према Наручиоцу- имаоцу менице и у случају када је она накнадно попуњена.*

*Финансијска служба Наручиоца приликом преузимања бланко соло менице преузима и фотокопију картона депонованих потписа код банке код које се води текући рачун издаваоца менице, а који је назначен на бланко соло меници.*

*Бланко соло меница се попуњава сагласно овлашћењу које је обавезан пратилац бланко менице.*

*Меничним овлашћењем које је дато уз меницу овлашћује се Наручилац – поверилац (ималац менице) да изврши наплату издате бланко соло менице у износу неизмиреног дуга.*

*Банка меничног дужника ово овлашћење оверава у два примерка. Први примерак менични дужник даје Наручиоцу- имаоцу менице, а други примерак банци код које има отворен рачун који је наведен у овлашћењу.*

**11.2. Понуђач је дужан да у понуди достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, са роком важења 60 дана дуже од отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца **ГРАД ВРШАЦ/Градска управа града Вршца – Трг Победи 1. Вршац 26300 , ПИСАРНИЦА** или електронске поште на e-mail: [nmilutinovic@vrsac.org.rs](mailto:nmilutinovic@vrsac.org.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде у радном времену Наручиоца( 07,00-15,00 часова).

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште радним даном у току трајања радног времена наручиоца примљени захтев ће се евидентирати сатумом када је и примљен.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште радним даном након истека радног времена наручиоца то јест након 15,00 часова, примљени захтев ће се евидентирати код наручиоца следећег радног дана.

Уколико заинтересовано лице упути Захтев за додатним информацијама или појашњењима путем електронске поште у данима када наручилац не ради, (викендом или у данима државног празника) примљени захтев ће се евидентирати првог радног дана у току трајања радног времена наручиоца од 07,00 h до 15,00 часова.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, бр 404-61/2020-IV-09”.

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

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

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

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

## **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН,
- 2) учинио повреду конкуренције,
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен,
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума „НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА“ (најнижа понуђена цена услуге на месечном нивоу, изражена у динарима без ПДВ) уколико су испуњени сви услови наведени у Конкурсној документацији.

### **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ЦЕНОМ:**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде, односно уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, исти рок важења понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је исказао краћи рок за решавање рекламације на пружену услугу, односно као трећи додатни критеријум понуда која је по времену приспећа прва примљена.

### **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

### **19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету.

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

Захтев за заштиту права се подноси непосредно, електронском поштом на e-mail: [nmilutinovic@vrsac.org.rs](mailto:nmilutinovic@vrsac.org.rs), као и препорученом пошиљком са повратницом на адресу : Град Вршац, Градска управа Вршац, Трг победе 1. Вршац 26300.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено, у радном времену наручиоца од 07,00-15,00 часова

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. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки.

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

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 за подношење захтева којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара;

## **20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

1) Уговор ће се закључити са Понуђачем у року од **8 (осам) дана** од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, под условом да неко од заинтересованих лица није поднео захтев за заштиту права.

2) Обавештење о закљученом уговору, наручилац ће се објавити на Порталу јавних набавки УЈН.

## **21. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

- 1) Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.
- 2) Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и да је достави понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке.
- 3) Наручилац је дужан да у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објави обавештење о обустави поступка јавне набавке које садржи податке из Прилога ЗК .



## **VII Обрасци**

Понуда се састоји од свих образаца, који морају бити попуњени, оверени, потписани и поређани редоследом како је то тражено Конкурсном документацијом .

# 1/ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку ангажовање агенције за књиговодствене услуге број 404-61/2020-IV-09

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Назив понуђача:                             |                                     |
| Адреса понуђача:                            |                                     |
| Матични број понуђача:                      |                                     |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ) |                                     |
| Име особе за контакт:                       |                                     |
| Електронска адреса понуђача (e-mail):       |                                     |
| Телефон:                                    |                                     |
| Телефакс:                                   |                                     |
| Број рачуна понуђача и назив банке:         |                                     |
| Лице овлашћено за потписивање уговора       |                                     |
| Понуђач регистрован у Регистру понуђача:    | <b>НЕ</b> <b>ДА</b><br>(Заокружити) |

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

|  |   |
|--|---|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>   | <b>Напомена:</b> 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 |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b><br>-Пословно име свих подизвођача:<br><br>-Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу:<br><br>- Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача: |   |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b><br>Пословно име свих осталих учесника у заједничкој понуди:  |   |

### 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.

Датум, место:

Потпис одговорног лица понуђача

### 3) ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

У складу са захтевима наручиоца (Град Вршац/Градска управа града Вршца) описаним у поглављу III, дајемо понуду за набавку услуге Ангажовање агенције за књиговодствене услуге и то:

|   |  |
|---|--|
| Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ: |  |
| Словима:  |  |
| ПДВ: _____ %  |  |
| Укупна вредност понуде изражена динарима са ПДВ:    |  |
| Словима:  |  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| Опција понуде:                       | _____ дана од дана отварања понуде (не краће од 30 дана од дана отварања понуде)   |
| Рок за рекламацију на пружену услугу | _____ часова од по позива наручиоца за отклањање недостатака (максимално 24 часа од момента пријаве рекламације наручиоца) |

\_\_\_\_\_ Место и датум

ПОНУЂАЧ:

\_\_\_\_\_ (назив понуђача)

\_\_\_\_\_ (Име и презиме даваоца понуде-читко)

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног лица Понуђача)

## 2/Образац структуре понуђене цене

| Опис услуге  | Јединица мере | Цена у динарима<br>без ПДВ | Цена у динарима<br>Са ПДВ |
|--|---------------|----------------------------|---------------------------|
| Ангажовање агенције<br>за књиговодствене<br>услуге | 1 месец       |                            |                           |
|  | 12 месеци     |                            |                           |

Исказати цену како је то тражено у табели у складу са захтевима из Поглавља III и ове Конкурсне документације.

Цену исказати у динарима са и без ПДВ. Понуда са понуђеном ценом од 0,00 динара биће оцењена као неприхватљива.

У цену укључити све зависне трошкове набавке.

У случају подношења заједничке понуде, Образац потписују и оверавају заједно сви понуђачи из групе понуђача.

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

ПОНУЂАЧ:  
Одговорно лице

\_\_\_\_\_  
(име и презиме-читко)

### 3/ ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

***Напомена:*** достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис понуђача

#### 4/ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: **Ангажовање агенције за књиговодствене услуге, број 404-61/2020-IV-09**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник

- а) понуђача,
- б) подизвођача
- в) члана групе понуђача

(заокружити потребно)

дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке : **Ангажовање агенције за књиговодствене услуге, бр 404-61/2020-IV-09**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Одговорно лице Понуђача:

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

Наручилац може да сходно ЗЈН (члан 93. „Сл.гласник РС“ број 124/12, 14/2015 и 68/2015) у поступку оцењивања понуде извршити проверу датих изјава .

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

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник

|             |                |                         |
|-------------|----------------|-------------------------|
| а) понуђача | б) подизвођача | в) члана групе понуђача |
|-------------|----------------|-------------------------|

(заокружити потребно)

дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке : Ангажовање агенције за књиговодствене услуге, бр 404-61/2020-IV-09, испуњава све услове из чл. 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

| Р.бр .   | Додатни услови   | Име и презиме лица која ће бити ангазована у реализацији услуге: |
|--|--|--|
| 1  | Располажемо довољним кадровским капацитетом  | 1) _____<br>2) _____<br>3) _____<br>4) _____<br>5) _____         |
| 2  | Располажемо довољним техничким капацитетом   | <b>Навести рачунарску опрему:</b>                                |
|  |  | 1) _____<br>2) _____<br>3) _____<br>4) _____<br>5) _____         |
|  |  | <b>Навести назив софтверског програма:</b>                       |
|  |  | 1) _____   |
| 3  | <b>Испуњавамо и посебне захтеве који су у логичкој вези са предметом набавке то:</b>             |  |
|  | 1) Претплаћени смо на стручни часопис: _____ ;   |  |
|  | 2) Поседујемо Сертификат за овлашћеног рачуновођу на име: _____ ;                                |  |
|  | 3) Ангажована лица поседују искуство и потврде о обучености на предметним пословима <b>ДА НЕ</b> |  |
|  |  | Понуђач:   |
| Местои датум: _____  |  |  |
| <b>Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача,</b> Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно. Наручилац може да сходно ЗЈН (Члан 93. „Сл.гласник РС“ број 124/12, 14/2015 и 68/2015) у поступку оцењивања понуде извршити проверу датих изјава . |  |  |



**7/ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О УРЕДНОМ ИЗВРШЕЊУ ОБАВЕЗА  
ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА**

---

(Назив и адреса понуђача)

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да смо уредно извршавали обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Датум: \_\_\_\_\_

---

Потпис одговорног лица понуђача

**Напомена:**

Наручилац може сходно Члану 79.3ЈН у поступку оцењивања понуде извршити проверу дате изјаве.

Податке попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача.  
Фотокопирати образац у потребном броју за сваког члана групе понуђача

**8/ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

---

---

(Назив и адреса понуђача)

Изјављујемо да у понуди за јавну набавку: **Ангажовање агенције за књиговодствене услуге, број 404-61/2020-IV-09** не учествујемо са подизвођачима.

Датум: \_\_\_\_\_

---

Потпис одговорног лица понуђача

**9/ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**

(Назив и адреса понуђача)

За делимичну реализацију јавне набавке набавку: **Ангажовање агенције за књиговодствене услуге, бр. 404-61/2020-IV-09** ангажоваћемо следеће подизвођаче:

| Р.бр. | НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА | ПОЗИЦИЈА КОЈУ ИЗВРШАВА |
|-------|-------------------|------------------------|
| 1     |                   |                        |
| 2     |                   |                        |
| 3     |                   |                        |
| 4     |                   |                        |
| 5     |                   |                        |
| 6     |                   |                        |
| 7     |                   |                        |
| 8     |                   |                        |
| 9     |                   |                        |
| 10    |                   |                        |

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Потпис одговорног лица понуђача

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75.став 2. ЗЈН**

У складу са чл. 75. став 2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012, 14/15 и 68/2015 ), а у предмету јавне набавке: **Ангажовање агенције за књиговодствене услуге, бр 404-61/2020-IV-09:**

Пословно име понуђача: \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао и поштујем обавезе које прозилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању, условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обвљања делатности која је на снази у време подношења понуде.

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

Одговорно лице понуђача

\_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Уколико понуду подноси група понуђача, Образац Изјаве, фотокопирати у довољном броју примерака, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.*

*Наручилац може да сходно ЗЈН (Члан 93. „Сл.гласник РС“ број 124/12, 14/2015 и 68/2015) у поступку оцењивања понуде извршити проверу датих изјава .*

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА  
УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА**

Пословно име понуђача: \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке: **Ангажовање агенције за књиговодствене услуге, бр. 404-61/2020-IV-09**, у моменту закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити Бланко соло меницу, која представља средство финансијског обезбеђења, за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистрацију у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006 и 31/2001) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бој 56/2011).

- ✓ Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата
- ✓ Менично овлашћење да се меница са назначеним номиналним износом у висини 10% вредности закљученог уговора, без сагласности продавца може поднети на наплату, у року који траје најмање 2 месеца дужи од уговореног периода вршења услуге
- ✓ Понуђач бланко соло меницу доставља наручиоцу приликом потписивања уговора.
- ✓ Потврду о регистрацији менице.
- ✓ Копију картона депонованих потписа код банке на којима се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана од дана закључења уговора.
- ✓ Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.
- ✓ У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.
- ✓ Меница се враћа понуђачу на његов писмени захтев.

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

Одговорно лице понуђача

М.П. \_\_\_\_\_

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

## VIII модел Уговора

Модел уговора понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

### УПУТСТВО:

1. Модел уговора је потребно попунити и потписати од стране одговорног лица.
2. Уколико у јавној набавци учествују подизвођачи, у тачки 3. наводе се називи подизвођача.
3. Уколико се у предмету јавне набавке даје заједничка понуда, уговор потписује носилац посла, а у уговору се наводе сви учесници заједничке понуде.
4. Модел уговора се попуњава траженим подацима на празним цртама, потписује и оверава печатом.

## У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ: Ангажовање агенције за књиговодствене услуге

### Закључен између:

1) **Град Вршац/Градска управа Вршац** по овлашћењу, ПИБ: 100912619 Матични број: 8267944  
Број рачуна: 840-14640-52 Назив банке: Управа за трезор, са седиштем у Вршац, улица Трг победе 1  
коју заступа Начелник Градске управе Славица Поповић (у даљем тексту: Наручилац – Корисник  
услуге)

и

2) .....

са седиштем у .....улица .....,

ПИБ:..... Матични број: .....

Број рачуна: ..... Назив банке:.....,

кога заступа.....(у даљем тексту: Давалац услуге),

### Са подизвођачем:

....., са седиштем у  
....., улица ..... број  
..... ПИБ .....; МБ .....; рачун број  
..... отворен код ..... банке,  
кога заступа ..... као подизвођач

### У заједничкој понуди са:

....., са седиштем у  
....., улица ..... број  
..... ПИБ .....; МБ .....; рачун број  
..... отворен код ..... банке,  
кога заступа ..... као члан групе понуђача)

## ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац овај уговор доделио у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12,14/2015 и 68/2015) за набавку услуге према *Техничкој спецификацији услуге*.

**Основ уговора: (Попуњава Наручилац у моменту закључења уговора)**

|  |  |
|--|--|
| Број ЈНМВ услуге:  |  |
| Одлука о покретању поступка ЈН:  |  |
| Датум објављивања Позива за подношење позива на Порталу УЈН и интернет страници наручиоца: |  |
| Број и датум одлуке о додели уговора:  |  |
| Понуда изабраног понуђача деловодни број:  |  |

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**Члан 2.**

Предмет уговора су услуге: Ангажовање агенције за књиговодствене услуге на годишњем нивоу, описане у техничкој спецификацији корисника услуге која представља саставни део овог уговора.

Давалац услуге се обавезује да Кориснику услуге омогући континуирано и несметано коришћење услуга из става 1. овог уговора, у року трајања уговора у складу са својом понудом број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која је такође саставни део уговора ускладу са законима и прописима који уређују област која је предмет јавне набавке, а који се односе на:

- ✓ Познавање буџетског рачуноводства и прописа о буџетском пословању,
- ✓ Познавање Закона о буџету,
- ✓ Познавање Закона о буџетском систему,
- ✓ Уредбе о буџетском рачуноводству,
- ✓ Познавање пореских прописа,
- ✓ Познавање Закона о раду и обрачуна зарада и накнада зарада,
- ✓ Самостална израда свих финансијских извештаја о раду МЗ,
- ✓ Самосталан рад у софтверском рачуноводственом програму који се користи код буџетских корисника,
- ✓ Познавање функционисања у раду месних заједница као индиректних буџетских корисника тј. прописа и процедура који се користе у организацији и раду
- ✓ Познавање Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама и поступање у складу са њим

**ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

**Члан 3.**

Укупна уговорена цена за услуге из члана 2., на годишњем нивоу износи \_\_\_\_\_ без ПДВ, а са ПДВ износи \_\_\_\_\_ динара, односно на месечном нивоу \_\_\_\_\_ без ПДВ, а са ПДВ износи \_\_\_\_\_.

Цена из става 1. овог члана не може се мењати током трајања уговора.

У цену су урачунати сви пратећи трошкови неопходни за извршење услуге.

**Члан 4.**

Плаћање ће се вршити месечно у току трајања уговора, по испостављеној фактури за услуге интернета остварене у претходном месецу, уплатом месечног износа на рачун даваоца услуге број \_\_\_\_\_ отворен код \_\_\_\_\_ банке.

**Члан 5.**

Уговор се закључује на период од 12 месеци, рачунајући од дана потписивања Уговора.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава који ће за ту намену бити одобрен у тој буџетској години.

МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

**Члан 6.**

Крајњи корисници услуге/Савети Месних заједница, документацију и Захтеве предају Вршиоцу услуге у просторијама вршиоца услуге. Овлашћено лице вршиоца услуге након обраде захтева оверену и потписану документацију доставља на Писарницу Градске управе Вршац која се прослеђује Одељењу за финансије Градске управе града Вршца.

Вршилац услуге се обавезује и на електронску и телефонску комуникацију у случају потребе и захтева наручиоца са Одељењем за финансије.

Евентуалне недостатке и допуне документације/материјала/Захтева за пренос и др., Вршилац услуге исправља у року од \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) сати од момента захтева/пријаве рекламације наручиоца.

ОБАВЕЗЕ ДАВАОЦА УСЛУГЕ

**Члан 7.**

Вршилац услуге се обавезује да у тренутку закључења/потписивања уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10 % од укупне вредности понуде без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница као гаранција за добро извршење посла може да се наплати уколико извршилац не извршава или неблаговремено или неуредно извршава своје уговорне или законске обавезе у вези са закљученим уговором, ако не поступа по примедбама или позивима наручиоца у вези са датим гаранцијама на услуге или својим понашањем у вези са предметним уговором причини штету.

Пружалац услуге је обавезан да све информације везано за пословање Наручиоца услуге и крајњих корисника услуге, чува као пословну тајну.

**Члан 8.**

За реализацију и контролу овог уговора као и координацију са Даваоцем услуге, одређују се Југа Емилија и Мирјана Таталовић из Одељења за финансије Градске управе града Вршца.

ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА УСЛУГЕ

**Члан 9.**

У случају да извршилац не изврши своје обавезе на начин или у роковима утврђеним овим уговором, наручилац ће једнострано раскинути овај уговор уз активирање средства финансијског обезбеђења из члана 6. овог уговора.



#### **Члан 10.**

Извршилац одговара за све недостатке пружене предметне услуге. Наручилац ће о евентуалним недостацима пружене услуге без одлагања обавестити (рекламирати) Извршиоца.

У случају рекламације на извршену предметну услугу, Извршилац је дужан да на захтев наручиоца, у року одређеном у захтеву отклони утврђене недостатке о свом трошку.

#### **Члан 11.**

Вршилац услуге се обавезије да услугу пружа у складу са захтевима Наручиоца описаним у Техничкој спецификацији и прихваћеној понуди Вршиоца услуге.

Наручилац има право да за сваки дан закашњења захтева наплати уговорену казну од 2‰ од укупне вредности уговора

Уговорне стране су сагласне да ће сваки спор који настане у вези са овим уговором, настојати да реше мирним путем у духу добре пословне сарадње.

У случају да се настали спор не може решити мирним путем, спорове из овог уговора решаваће надлежни суд.

#### **ЗАВРШЕНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 12.**

На сва питања која нису уређена овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и одредбе свих закона и подзаконских аката из области која је предмет овог уговора.

#### **Члан 13.**

Свака уговорна страна има право на једностранни раскид уговора, уз отказни рок од 30 дана.

Уговор се може раскинути споразумно, писменом саглашношћу уговорних страна и у случајевима предвиђеним Законом о облигационим односима Републике Србије.

У случају да се настали спор не може решити мирним путем, спорове из овог уговора решаваће надлежни суд.

#### **Члан 14.**

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) задржава наручилац.

**За Извршиоца**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Директор*

\_\_\_\_\_

**За Наручиоца**

**ГРАДСКА УПРАВА ВРШАЦ**

**НАЧЕЛНИК**

\_\_\_\_\_  
*Славица Поповић*

Залепити на предњој страни коверте



**ГРАД ВРШАЦ**  
**Трг Победе 1. Вршац 26300**  
**Писарница**

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:**

**Ангажовање агенције за књиговодствене услуге**  
**бр. 404-61/2020-IV-09**

**НЕ ОТВАРАТИ!**

Залепити на полеђини коверте:



-----

(Назив и адреса понуђача)

Телефон: \_\_\_\_\_

Фах: \_\_\_\_\_

Е-маил: \_\_\_\_\_

Име и презиме овлашћеног лица за контакт: \_\_\_\_\_

Контакт тел.овлашћеног лица за контакт: \_\_\_\_\_

-----

