



Датум: 20.02.2020. године  
Број: 2020-6-16/4  
Нови Сад

## НАРУЧИЛАЦ

ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад  
Филипа Вишњића број 47  
ПИБ 103635323  
Матични број 08831149

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење  
понуда ради закључења Уговора за јавну набавку услуга **ЈНПП У-02/20-40**

## „НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА“

Нови Сад, фебруар 2020. године



На основу чл. 36. ст. 1. тач. 2) и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15), Мишљења Управе за јавне набавке број 404-02-4622/19 од 29.11.2019. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 2020-6-16/1 од 05.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 2020-6-16/2 од 05.02.2020. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку услуга – „НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА -**  
**КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА“**  
**- ЈНПП У-02/20-40**

**у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда**

Конкурсна документација садржи:

<b>I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</b> .....	2
<b>II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА</b> .....	3
<b>III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА</b> .....	4
<b>IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b> .....	8
<b>V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</b> .....	19
<b>VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ</b> .....	23
<b>VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</b> .....	24
<b>VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</b> .....	25
<b>IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b> .....	26
<b>X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b> .....	27
<b>XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА</b> .....	28
<b>XII ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ</b> .....	29
<b>XIII ОВЛАШТЕЊЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b> .....	31

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

### **1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

ЈКП „Паркинг Сервис“ Нови Сад

ПИБ: 103635323

МБ: 08831149

Филипа Вишњића број 47

21000 Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: [www.parkingns.rs](http://www.parkingns.rs)



## **2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, на основу члана 36. став 1. тачка 2. ЗЈН, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Врста предмета јавне набавке су услуге.

## **3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке број **ЈНПП У-02/20-40** су услуге - **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА.**

Назив и ознака из општег речника набавке: **7226000** - Услуге повезане са софтвером.

## **4. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ**

Светлана Топо, Е-mail: [javna-nabavka@parkingns.rs](mailto:javna-nabavka@parkingns.rs)

Радно време Наручиоца је радним данима од 07<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> часова.

## **II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

### **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**

#### **Кратак опис**

Ради израде нове верзије софтверског пакета SWAT- веб апликације за праћење плаћања паркирања неопходно је у пословно-информационом систему – ФРИП који се користи унутар предузећа ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, одрадити следеће измене:

- размене података о новим доплатним картама за Наручиоца;
- података и реинжинеринг структуре уговора за претплатне карте за потребе Наручиоца;
- података и структуре збирних опомена и утужења;
- размене података о уплатама за претплатне и доплатне карте путем благајне и извода банака за потребе Наручиоца;

Разлог за спровођење преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда садржан је у чињеници да је привредно друштво „Прокомсофт“ д.о.о. Нови Сад власник софтвера који је имплементиран у ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад и једини поседује изворни код, те ниједан други понуђач није у могућности да одржава предметни софтвер, нити да ради на развоју истог.

## НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА

Контролу врше стручне службе Наручиоца. У случају утврђених недостатака, Добављач мора исте отклонити у року од 5 дана од дана констатовања недостатака и неквалитетног пружања услуга.

## ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Предметни поступак не садржи техничку документацију и планове.

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

#### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

**1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.**

**Доказ** уколико је понуђач **правно лице**:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда (установе).

**Доказ** уколико је понуђач **предузетник**:

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

\* Овај доказ, подносилац понуде није у обавези да доставља уколико су подаци о регистрацији јавно доступни на интернет страници Агенције и Суда.

\*\* Наведени доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе који подносе заједничку понуду.

\*\*\* Наведени доказ се доставља у простој фотокопији, без обзира на датум издавања.

**2. Да 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.**

Доказ за **правно лице**:

- Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју је регистровано седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, понуђачи су дужни да доставе поред уверења Основног

суда и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за горе наведена кривична дела за које је надлежан Виши суд.

- Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.

-Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ који је Наручилац захтевао за сваког од њих.

Доказ уколико је понуђач **предузетник или физичко лице:**

-Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, 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. Захтев за издавање се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта понуђача.

\* Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

\*\* Наведени доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе која подноси заједничку понуду.

\*\*\* У случају да понуду подноси Правно лице, потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника.

\*\*\*\* Уколико је у АПР-у регистровано више законских заступника, захтеване доказе је потребно доставити за сваког заступника појединачно.

\*\*\*\*\*Наведени доказ се доставља у простој фотокопији.

**3. Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;**

**Доказ** било да је понуђач **правно лице, предузетник или физичко лице:**

Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

\* Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

*\*\*Наведени доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе у заједничкој понуди.*

*\*\*\* Наведени доказ се доставља у простој фотокопији.*

**4. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);**

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Поред обавезних услова, Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. закона о јавним набавкама, и то:

**1) да испуњава услов финансијског капацитета:**

- Да Понуђач у последњих годину дана који претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.

**Доказ:** Потврда о броју дана ликвидности издата од Народне банке Србије. Понуђач не мора да достави овај доказ уколико је за њега доступан овај податак на интернет адреси Народне банке Србије – Опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати – линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/pn.html> (у овом случају понуђач може у понуди само да наведе да је податак доступан на интернет адреси Народне банке Србије).

**2) да испуњава услов кадровског капацитета:**

Да понуђач пре дана објављивања позива за подношење понуда има најмање:

▪ **5 (пет)** запослених, стручно оспособљених лица, са техничким знањем и одговарајућим искуством од најмање 3 године на пословима који су предмет ове јавне набавке (на пословима пројектовања, програмирања и одржавања софтвера за наплату и контролу паркирања), који ће бити ангажовани на пословима предметне јавне набавке.

**Доказ:**

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом се потврђује испуњавање додатних услова утврђених Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом попуњена и потписана од стране овлашћеног лица (Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, док додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама подизвођач не мора да испуњава.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне

услове испуњавају заједно, осим уколико је конкурсном документацијом другачије прописано.

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Услов из **члана 75. став 2.** Закона о јавним набавкама наведен у конкурсној документацији доказује се достављањем Изјаве о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1), тачка 2) и тачке 4) ЗЈН (тачке 1, 2 и 3 у конкурсној документацији код обавезних услова), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди (изјава на сопственом меморандуму предузећа) потписана од стране овлашћеног лица) интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Обрасци изјава морају бити попуњени, потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико Обрасце изјава потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) 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. Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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.



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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача.

Понуду доставити на адресу: **ЈКП „Паркинг Сервис“ , Нови Сад Бул. Михајла Пупина 1/II, соба 212** са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга – „НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА“ - ЈНПП У-02/20-40 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је запримљена од стране Наручиоца најкасније **28.02.2020.** године, до **09.00** 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.

**Радно време службе набавке (понедељак-петак) од 07<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова.**

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 ће се обавити на дан истека рока за подношење понуда, односно дана **28.02.2020.** године, у **10.00** часова, код Наручиоца на адреси:

**ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 1, спрат 2. канцеларија  
Службе Набавке, број 212.**

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача, уз неки лични документ (лична карта или путна исправа) који морају дати на увид Комисији како би доказали свој идентитет. Законским заступницима понуђача није неопходно посебно овлашћење за учешће у поступку, а представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, а нису законски заступници понуђача обавезни су да, поред личног документа, поднесу овлашћење за учешће у поступку, које мора да буде потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико је овлашћење потписало лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно



је доставити и овлашћење за потписивање за то лице, потписано од стране лица које је уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

### **3. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Понуда мора да садржи:

- 1) Доказе о испуњењу обавезних и додатних услова по чл. 75 и чл. 76. ЗЈН
- 2) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац понуде);
- 3) **Образац структуре цене** - попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац структуре цене);
- 4) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 5) **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама** – попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 6) **Образац изјаве о испуњавању додатних услова** попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве),
- 7) **Образац изјаве о чувању поверљивих података** - попуњен и потписан од стране олашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве),
- 8) **Споразум о заједничком наступању** - у случају подношења заједничке понуде.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. **Образац трошкова припреме понуде** је саставни део конкурсне документације.

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.

### **4. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може поднети 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. Све понуде које су поднете супротно од наведене забране, Наручилац ће одбити као неприхватљиву.

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.

#### **5. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

#### **6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 1, спрат 2. канцеларија Службе Набавке, број 212**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга „НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА“- **ЈН У-13/19/ММ-234- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга „НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА“- **ЈН У-13/19/ММ-234- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга „НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА“- **ЈН У-13/19/ММ-234- НЕ ОТВАРАТИ**” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга „НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА“- **ЈНПП У-02/20-40- НЕ ОТВАРАТИ**”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача (као и контакт податке).

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

#### **8. 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.

### **9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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 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.

### **10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Понуђачу је дозвољено да захтева аванс у максималном износу од 50% од вредности утврђене Уговором са урачунатим порезом на додату вредност.

Ако изабрани Понуђач захтева аванс, Наручилац ће извршити плаћање аванса у року од 15 дана од дана закључења Уговора, а изабрани Понуђач се обавезује да после извршеног плаћања изда авансни рачун.

Рок плаћања за остатак уговорене вредности је 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна потписаног од стране представника изабраног Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца.

Уколико се изабрани Понуђач определи за аванс у обавези је да **приликом закључења уговора** Наручиоцу достави средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања на начин предвиђен конкурсном документацијом. Наручилац неће извршити плаћање аванса уколико изабрани Понуђач не достави захтевано средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Ако изабрани Понуђач не захтева аванс, рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна потписаног од стране представника изабраног Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун изабраног понуђача.

### **11.2. Захтев у погледу рока испоруке услуга**

Понуђач се обавезује да предмет јавне набавке испоручи најкасније у року од максимално 365 дана од дана закључења Уговора.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од **60** 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 не може мењати понуду.

## **12. 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.

У цену су урачунати и сви трошкови везани за набавку услуга које су предмет јавне набавке.

Исказане јединичне цене у Обрасцу структуре цене су фиксне и не могу се мењати.

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

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** у виду регистроване бланко соло менице 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% укупне вредности понуде без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде мора да важи најмање колико и понуда. Наручилац може уновчити средство обезбеђења за озбиљност понуде у случају да:
  - 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 у року који му одреди Наручилац,
  - уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** у виду регистроване бланко соло менице 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% укупне вредности понуде без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање 30 дана дуже од уговореног рока за реализацију Уговора.

Наручилац може уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Понуђач коме је додељен уговор дужан је да, уколико захтева аванс, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави:

- **Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања** у виду регистроване бланко соло менице 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 у вредности уговореног износа аванса, а која је наплатива до висине од \_\_\_\_\_% (захевани проценат аванса који не може бити већи од 50%) од вредности утврђене Уговором са урачунатим порезом на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања мора да важи најмање **30** дана дуже од дана истека рока за правдање аванса, односно до извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац може уновчити средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

Извршилац је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на е-mail [javna-nabavka@parkingns.rs](mailto:javna-nabavka@parkingns.rs) или факсом на број 021/4899-139 тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Уколико се Захтев за додатним информацијама/појашњењима подноси електронским путем, сматра се благовременим уколико је стигао Наручиоцу последњег могућег радног дана у оквиру радног времена Наручиоца.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, **ЈНПП У-02/20-40**.”

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.

**Напомена:** Све захтеве за додатним информацијама или појашњења путем е – mailа или факса, слати радним данима у периоду од 07<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова. Захтеви који буду примљени после 15<sup>30</sup> часова, биће заведени код Наручиоца првог наредног радног дана, од ког дана



ће се рачунати и рок за поступање по захтеву за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације.

#### **16. 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.

#### **17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**“.

#### **19. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Елеменат Уговора о којем ће се преговарати је **цена** за услуге - **Надоградња пословно-информационог система - књиговодственог софтвера**, без обрачунатог пореза на додату вредност.

Имајући у виду врсту поступка који се спроводи, обавештавамо вас да уговорена цена не може бити већа од упоредиве тржишне цене, а сходно члану 36. став 8. Закона о јавним набавкама.

У поступку преговарања, Понуђач може понудити нижу цену у односу на цену дату у понуди. У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.



Поступку преговарања ће се приступити непосредно након завршетка поступка отварања понуда.

Представник понуђача, пре почетка поступка преговарања, мора предати комисији посебно писано овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача. Предметно овлашћење може бити дато истовремено и на истом документу са овлашћењем за учешће у поступку отварања понуда, али у истом мора бити наглашено да представник понуђача има и **овлашћење за преговарање**.

Преговарање са присутним представницима понуђача ће водити Комисија за јавну набавку.

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

О поступку јавног отварања понуде и о поступку преговарања водиће се записник.

У поступку отварања понуда и поступку преговарања могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача, уз неки лични документ (лична карта или путна исправа) који морају дати на увид Комисији како би доказали свој идентитет. Законским заступницима понуђача није неопходно посебно овлашћење за учешће у поступку и преговарању, а представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда и поступку преговарања, а нису законски заступници понуђача обавезни су да, поред личног документа, поднесу овлашћење за учешће у поступку и поступку преговарања, које мора да буде потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико је овлашћење потписало лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити и овлашћење за потписивање за то лице, потписано од странелица које је уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

Преговарање ће се спровести на начин што ће Наручилац позвати Понуђача, односно овлашћеног представника понуђача да се усмено, на записник изјасни евентуално понуђени попуст.

Наручилац ће, након окончаног поступка преговарања, констатовати висину понуђене цене.

Цена понуђена у преговарању представља коначну понуђену цену.

Примерак записника уручује се присутним овлашћеним представницима Понуђача.

## **20. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ 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 (Образац изјаве је саставни део Конкурсне документације).

## **21. 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 у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама овог Закона.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са 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 из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. 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.

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.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.



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

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са Понуђачем којем је додељен Уговор у року од **8** дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

## **21. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

На измене током трајања Уговора примењују се одредбе члана 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15).

## **22. УПОТРЕБА ПЕЧАТА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ**

У складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/2015 и 41/2020) понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде употребљава печат.

**За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015).**



### **V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

у поступку јавне набавке услуга - **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**

**Шифра: ЈНПП У-02/20-40**

Број понуде: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Упућујемо Вам понуду за јавну набавку услуга - **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**, у свема према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

#### **1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

#### **2) ПОНУДУ ПОДНОСИ**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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.



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
3)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.



**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.



**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ** – јавна набавка услуга - **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА.**

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

**ПДВ:** \_\_\_\_\_ динара.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

**Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана од дана отварања понуда).

**Рок за извршење услуга:** \_\_\_\_\_ дана (највише 365 дана) од дана закључења Уговора.

**Захтевани аванс** износи \_\_\_\_\_% (захевани проценат аванса не може бити већи од 50%) од вредности утврђене Уговором са урачунатим порезом на додату вредност, односно \_\_\_\_\_ динара.

**Услови плаћања и рок плаћања:** Уколико Добављач захтева аванс: Наручилац ће извршити плаћање аванса у року од 15 дана од дана закључења Уговора, а Добављач се обавезује да после извршеног плаћања изда авансни рачун. Рок плаћања за остатак уговорене вредности је 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна потписаног од стране представника изабраног Понуђача и овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача. Наручилац неће извршити плаћање аванса уколико Добављач није приликом закључења Уговора доставио захтевано средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Уколико Добављач не захтева аванс: Рок плаћања је 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна потписаног од стране представника Добављача и овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача.

**НАПОМЕНА:** Извршилац је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

**Уговор се потписује са роком важења до извршења свих уговорних обавеза.**

**Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.**

**Понуђена цена је фиксна за све време важења Уговора.**

Датум: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2020. године

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**Напомена:**

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведе





## VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке услуга - НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ  
СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА

Шифра: ЈНПП У-02/20-40

**НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ  
СОФТВЕРА.**

РБ	Опис услуге	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7
1	НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА	1	динара	динара	динара	динара

### 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, и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 3.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- 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 са ПДВ-ом

Датум: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2020. године

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица



**VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

у поступку јавне набавке услуга - **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**

Шифра: **ЈНПП У-02/20-40**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), \_\_\_\_\_

(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку услуга - **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА** (шифра: **ЈНПП У-02/20-40**), како следи у табели:

Ред. број	Врста трошка	Износ трошка у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>		

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

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

Датум: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2020. године

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

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



**VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

**у поступку јавне набавке услуга - НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**

**Шифра: ЈНПП У-02/20-40**

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),

\_\_\_\_\_ даје:

(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - „**НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА“ ЈНПП У-02/20-40** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2020. године

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је Понуђач у предходне 3 године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке учинио повреду конкуренције у смислу одредби 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.



**IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О  
ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

у поступку јавне набавке услуга - **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ  
СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**  
**Шифра: ЈНПП У-02/20-40**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и  
68/15), \_\_\_\_\_ даје:

(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ  
НАБАВКАМА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга - **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**, поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: \_\_. \_\_. 2020. године

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

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



**Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА – КАДРОВСКИ  
КАПАЦИТЕТ**

**у поступку јавне набавке услуга - НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ  
СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**  
**Шифра: ЈНПП У-02/20-40**

У складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15),  
\_\_\_\_\_ даје:

(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку услуга – **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА, ЈНПП У-02/20-40** испуњавамо додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, и то да понуђач располаже неопходним минималним кадровским капацитетом, односно, да располаже са најмање 5 (пет) запослених, стручно оспособљених лица, са техничким знањем и одговарајућим искуством од најмање 3 године на пословима који су предмет ове јавне набавке (на пословима пројектовања, програмирања и одржавања софтвера за наплату и контролу паркирања) који ће бити ангажовани на пословима предметне јавне набавке.

Датум: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2020. године

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**Напомена:**

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.



**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**  
у поступку јавне набавке услуга - НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ  
СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА  
Шифра: ЈНПП У-02/20-40

**ИЗЈАВА**  
**о чувању поверљивих података**

---

*(назив понуђача)*

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Датум: \_\_. \_\_. 2020. године

---

*Потпис овлашћеног лица*

**Напомена:** Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део Уговора



## **XII ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

### **у поступку јавне набавке услуга - НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**

**Шифра: ЈНПП У-02/20-40**

На основу члана 23. и 24. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 87/2018), а у вези са прикупљањем података о личности приликом спровођења поступка јавне набавке, ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, као руковалац података, даје следеће информације о обради података о личности:

#### **Идентитет лица одговорног за заштиту података о личности**

**Лара Башић / Лице за заштиту података о личности**

Тел: 021 48 99 117

Моб.: 064 84 37 309

E-mail: [zastitapodataka@parkings.rs](mailto:zastitapodataka@parkings.rs)

Подаци о личности се прикупљају и обрађују у поступку спровођења јавне набавке приликом:

- попуњавања образаца који чине саставни део предметне Конкурсне документације,
- приликом достављања овлашћења за лица која ће активно учествовати у поступку отварања понуда,
- као и приликом достављања доказа за предметни поступак,

а све у циљу закључења Уговора о јавној набавци.

Саставни део образаца који се достављају приликом подношења понуда у предметном поступку спровођења јавне набавке могу да чине следећи подаци о личности:

- подаци о законским заступницима и/или овлашћеним лицима, ради реализације права и обавеза које произлазе из уговорног односа
- контакт лицима, њиховим контакт телефонима и адресама за слање електронске поште,
- као и подаци који се прикупљају о радно ангажованим лицима, приликом доказивања кадровског капацитета (лиценце, уверења, сертификати и сл.) уколико се исти захтевају у конкретном поступку јавне набавке.

Овлашћење за лица која ће активно учествовати у поступку отварања понуда и преговарања достављају се у форми коју прописује Наручилац, и које садржи име и презиме овлашћеног лица, као и број личне карте или путне исправе, и обрађују се искључиво у сврху идентификације лица, и у друге сврхе се неће користити.

Наведене податке ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад, прикупља путем достављања понуда од стране Понуђача у предметном поступку, на начин прописан Конкурсном документацијом, као и путем достављања овлашћења за активно учешће представника понуђача непосредно пред почетак јавног отварања понуда.

Подаци о личности који се достављају у овлашћењу за лица која ће активно учествовати у поступку отварања понуда, као и понуди Понуђача, чине саставни део документације у предметном поступку јавне набавке, и као такви чувају се у складу са прописима који уређују





област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка, на основу члана 15. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Податке достављене у поступку јавне набавке Наручилац је у обавези да стави на увид и омогући копирање на писани захтев других Понуђача, учесника у предметном поступку јавне набавке, на основу члана 110. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015).



**XIII ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

у поступку јавне набавке услуга - **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**

Шифра: ЈНПП У-02/20-40

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

**ОВЛАШЋЕЊЕ**

Овлашћује се \_\_\_\_\_, број личног документа \_\_\_\_\_, да у име и у корист понуђача/групе понуђача \_\_\_\_\_,

присуствује и активно учествује у отварању понуда и поступку преговарања, као и да предузима све потребне радње у предметном поступку за јавну набавку услуга – **НАДОГРАДЊА ПОСЛОВНО-ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА - КЊИГОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**, шифра јавне набавке: ЈНПП У-02/20-40.

Датум: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2020. године

Место: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица