



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
РАТЕЛ
РЕГУЛАТОРНА АГЕНЦИЈА ЗА
ЕЛЕКТРОНСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
И ПОШТАНСКЕ УСЛУГЕ



Број: 1-02-4042-27/19-4
Датум: 17.09.2019.
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуге - Додатно одржавање
рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим
рачуноводственим системима
број 1-02-4042-27/19

Београд, септембар 2019. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број: 1-02-4042-27/19 од 12.08.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 1-02-4042-27/19-1 од 12.08.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуге - Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима
број 1-02-4042-27/19

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 30
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 30
III	Врста услуге, техничка спецификација, принципи одржавања, место извршења, категорије и пријава проблема, начин спровођења контроле	4 од 30
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова	6 од 30
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9 од 30
VI	Образац понуде	18 од 30
VII	Модел уговора	22 од 30
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	26 од 30
IX	Образац изјаве о независној понуди	27 од 30
X	Образац трошкова припреме понуде	28 од 30
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	29 од 30

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге

Адреса: ул. Палмотићева бр. 2, 11000 Београд

ПИБ 103986571;

Матични број: 17606590;

Интернет страница наручиоца: www.ratel.rs

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге – Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.ratel.rs.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт

Додатне информације и појашњења могу се тражити на следећи начин:

- за остале информације: Јасмина Пејаковић, путем броја факса 011/3232-537 или путем *e-mail* адресе jasmina.pejakovic@ratel.rs.

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет јавне набавке број 1-02-4042-27/19 су услуге - Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима.

Техничка спецификације дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника набавки: 72200000 - Услуге програмирања и саветодавне услуге

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА УСЛУГЕ, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ПРИНЦИПИ ОДРЖАВАЊА МЕСТО ИЗВРШЕЊА, КАТЕГОРИЈЕ И ПРИЈАВА ПРОБЛЕМА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

ОПИС СОФТВЕРА КОЈИ ЈЕ ПРЕДМЕТ ОДРЖАВАЊА

Агенција користи софтвер Завода за унапређење пословања „САВЕТНИК - ТРЕЗОР“ који подржава **мултикориснички рад** у мрежи, односно истовремени рад на минимално 20 (лиценци) рачунара повезаних у рачунарску мрежу. Програм је прилагођен најновијим законима, а пре свега Закону о буџетском систему. Главна предност програма је да нема потребе за уносом једног податка на више места зато што постоји аутоматска веза свих корисника програма. Један корисник може своје унете податке архивирати и електронском поштом послати у трезор, где се ти подаци могу дописати у одговарајуће базе података у посебној опцији програма. Из тако формираних збирних база могу се штампати сви потребни извештаји: по сваком посебном органу или збирно, на изабраном нивоу (глава, раздео).

Између осталих софтвер је имплементиран са следећим функционалностима:

1. Финансијско књиговодство је сегмент интегралног пословно-информационог система, који обезбеђује ажурирање и праћење финансијског пословања предузећа, извештаје за интерну употребу, званичне извештаје и евиденцију односа са купцима и добављачима. Поред могућности самосталног рада, омогућава и аутоматско преузимање информација из осталих делова система (робног књиговодства, основних средстава, обрачуна зарада итд.). Тиме је постигнуто да се подаци о једној пословној промени уносе у систем једанпут, а обрађују онолико пута колико то корисник захтева. Оваквим начином рада скраћује се пут тока документације и смањује могућност појаве евентуалних грешака.

Карактеристике модула:

- а) унос дневних пословних промена и дневна ажурност свих књига (главна књига и помоћне књиге);
- б) картица, спецификација, закључни лист, појединачно или збирно, консолидовано на изабраном нивоу организационе јединице и конта;
- в) аутоматска израда прописаних образаца од 1 – 5, са изабраним нивоом консолидовања (конто, раздео, организациона јединица).
- г) табеле о оствареним приходима по економској класификацији и уплатним рачунима, структура и проценат остварења, остатак за остварење;
- д) табеле о извршеним расходима по разделу, глави, позицији, конту, структура и проценат извршења, остатак за извршење;
- ђ) све табеле садрже износе: за изабрани дан, период, месец и текућу годину;
- ж) Образац број 5 за организациону јединицу или кумулативно, на изабраном нивоу.

2. Основна средства. Комплетна евиденција, обрачун амортизације и ревалоризације са свим прописаним РЕВ обрасцима; аутоматско формирање финансијског налога за књижење промена основних средстава. Основна средства су сегмент интегралног пословно информационог система који обезбеђује евиденцију основних средстава и одговарајућих промена на њима (набавка, расход, продаја), предрачун и обрачун амортизације, обрачун ревалоризације, као и штампу разних прегледа, у складу са Законом о раучноводству. Као модул јединственог информационог система, поред могућности самосталног рада, омогућава аутоматско повезивање са финансијским књиговодством и ликвидатуром. Ажурирање промена о основним средствима се врши евидентирањем података о променама са документације (набавка, продаја, попис, отпис). При уносу се аутоматски контролише постојање конта, добављача, партнера, амортизационе групе у одговарајућим матичним базама, као и контрола осталих података. Сви унети подаци могу се приказати на екрану или одштампати на штампачу у облику разних извештаја.

Остале карактеристике програма

Перманентно праћење позитивних прописа из области финансија и рачуноводства и у складу са тиме, а у роковима прописаним за њихову примену благовремена испорука нових верзија програма.

Пружање подршке корисницима у вези коришћења имплементираних техника заштите података и процеса од неовлашћеног приступа, као и пружање подршке инжењерима наручиоца на пословима инсталације и подешавања системског софтвера на апликативним серверима, давање препорука и упутстава за подешавање системског окружења, формирање и чување резервних копија база података предметног софтвера.

Брза и успешна реконструкција и опоравак базе података из заштитних копија базе података у случајевима оштећења или губитка података као последица квара хардвера, софтвера или нестручног руковања.

ОПИС новог софтверског окружења Наручиоца

РАТЕЛ као Наручилац је 25.12.2017. године закључио Уговор бр. 1-02-4042-22/17-11, којим је предвиђена испорука и имплементација новог рачуноводног софтвера који ће се у потпуности базирати на функционалностима познатог немачког произвођача „SAP“. Предвиђени су и имплементирани следећи пословни процеси код Наручиоца и то: *1. Пословни процеси главне књиге, 2. Пословни процеси аналитику клијената, 3. Пословни процеси генерисања решења за накнаде, 4. Пословни процеси аналитику добављача, 5. Пословни процеси аналитику основних средстава и 6. Пословни процеси банковног рачуноводства.*

ЗАХТЕВИ И ЗАДАЦИ

Од Понуђача се захтева изврши припрему за извоз свих података за наведене пословне процесе (1-6. из претходног параграфа) из постојећег софтвера који Наручилац користи тј. софтвера Завода за унапређење пословања „САВЕТНИК - ТРЕЗОР“, да формира облик докумената и тип датотека које захтева нови рачуноводствени софтвер, да тако добијене датотеке достави Наручиоцу, како би он проследио исти садржај испоручиоцу новог софтвера „S&T Serbia doo“, из Београда, са којим има закључен важећи уговор бр. 1-02-4042-22/17-11. Уколико приликом имплементације извезених датотека у нов софтвер буде неких недостатака Понуђач је дужан да изврши додатна прилагођавања. Услуга се сматра

извршена када су испоручени подаци који одговарају и могу се имплементирати у нови софтвер.

Наручилац има право да проследи захтеве испоручиоца новог софтвера у погледу форме и облика тражених база података који се преносе у изворном облику. Понуђач је дужан да поступа по њима да би се дошло до датотека које се могу правилно имплементирати у нов софтвер.

РОК за реализацију уговора је максимално 20 дана од дана закључења уговора. Понуђач у обрасцу понуде има право да да краћи рок. Понуђач је у обавези да достави тражене датотеке у том року у електронском облику Наручиоцу.

**IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76.
ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА,
КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

IV-1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

1) Услов: Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**);

2) Услов: 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) Закона**);

3) Услов: 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) Закона**).

4) Услов: 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**).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ: 1. Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази 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; **2.** 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; **3.** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, 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 за сваког од њих;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ**: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XI у конкурсној документацији** – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом и то:

Пословни капацитет:

Услов: Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је ауторизован од стране произвођача софтверског решења за рачуноводствени софтвер.

Доказ: Доставити овлашћење (ауторизацију) за учешће у предметној јавној набавци, издату од стране произвођача софтверског решења за рачуноводствени софтвер

Кадровски капацитет:

Услов: Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који има најмање 1 (једно) запослено или ангажовано лице вишег стручног образовања (180 ЕСПБ бодова) техничко-технолошке струке, који ће бити именован као одговорно лице за реализацију предмета набавке.

Доказ: Копија дипломе за најмање 1 (једно) запослено или ангажовано лице вишег стручног образовања (180 ЕСПБ бодова) техничко-технолошке струке.

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.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

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.

IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) и ст 2. Закона.

IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) и ст. 2 Закона, док остале услове испуњавају заједно.

IV-5 Критеријум за доделу уговора

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за доделу уговора је „најнижа понуђена цена“.

IV-6 Елементи критеријума, односно начин на основу којег ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

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

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

1. Подаци о језику на којем понуда треба да буде састављена

Понуда треба да буде састављена на српском језику.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

2. Начин подношења понуде

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 или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу:

Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге

11103 Београд

улица Палмотићева број 2

- Писарница -

са назнаком

„Понуда за јавну набавку услуга – Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19 - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **17.10.2019. године, до 10:00 часова, у писарници наручиоца.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду 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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблагоприятну понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда одржаће се 17.10.2019. године у 10:30 часова, у радним просторијама Регулаторне агенције за електронске комуникације и поштанске услуге, Београд, ул. Палмотићева бр. 2.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

3.Обрасци који чине саставни део понуде

Понуда мора да саржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан (образац VI у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део IV конкурсне документације);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попуњити у складу са понудом, потписати чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан (образац VIII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди (образац IX у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (образац X у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (образац XI у конкурсној документацији);

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди, Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди попуњава и потписује образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из

групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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 Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Београд, ул. Палмотићева бр. 2, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуга – Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19 - 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.

6. 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 понуди (Обрасцу понуде), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

7. Понуда са подизвођачем

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1), 2) и 4) и члана 75. став 2. Закона на начин предвиђен конкурсном документацијом.

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 уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном, наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача

8. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују на начин предвиђен конкурсном документацијом, поглавље V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

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.

9. Захтеви у погледу цене, рока важења понуде, рока и начина плаћања, евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу цене, рока и начина плаћања

Понуђач ће цену за услуге додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима исказати за цео период за који је потребно извршити додатно одржавање, односно миграције података у нове рачуноводствене системе.

Укупно уговорена цена одржавања обухвата трошкове услуга одржавања током миграције података у нове рачуноводствене системе, ангажовање свог потребног особља за пружање предметне услуге, као и све друге зависне трошкове.

Плаћање за услуге додатног одржавања система рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима извршиће се након реализације целокупне услуге.

Уз рачун потребно је приложити Извештај о извршеним услугама додатног одржавања за тај месец.

Извештај о квалитативном пријему којим се потврђује квалитет извршених услуга, потписују представници наручиоца и понуђача.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема рачуна исправног рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17).

Обавеза је понуђача да фактуру/рачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цену услуге додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима у обрасцу понуде треба исказати за укупан период важења уговора, без ПДВ-а и са ПДВ-ом, са свим урачунатим трошковима.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Образац структуре цене (образац VIII у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

11. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ЈН број 1-02-4042-27/19**, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, ул. Палмотићева бр. 2, Београд
- факсом на број 011/3232-537;
- електронским путем на адресу: jasmina.pejakovic@ratel.rs

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико 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 ће уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

16. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац може да одбије 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. Закона о јавним набавкама;
- 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 одбити 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.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

17. Рок за закључење уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

18. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неодговарајућа и неприхватљива, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

19. 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.

20. Захтев за заштиту права

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 ЗЈН.

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 се доставља наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), електронском поштом на е-mail: jasmina.pejakovic@ratel.rs, факсом на број 011/3232-537 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге, Београд, Палмотићева 2.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) 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 не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да 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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши -120.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: **1-02-4042-27/19**;
- (7) сврха: ЗЗП; јавна набавка број 1-02-4042-27/19;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

21. Обавештење

Приликом сачињавања понуда употреба печата није обавезна.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од дана _____ за јавну набавку услуге -
Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим
рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета 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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	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) ПОНУЂЕНА ЦЕНА:

Укупна цена услуге додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима износи: _____ динара, без ПДВ-а;

Укупна цена услуге додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима износи: _____ динара, са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (*минимум 15 дана, максимум 45 дана*);

Рок важења понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда (*минимум 60 дана*).

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

1. Регулаторна агенција за електронске комуникације и поштанске услуге – РАТЕЛ, са седиштем у Београду, ул. Палмотићева 2, матични број: 17606590, шифра делатности: 84.13, ПИБ: 103986571, обвезник ПДВ-а: не, коју заступа директор др Владица Тинтор (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____ са седиштем у _____, ул. _____, матични број: _____, шифра делатности: _____, ПИБ _____, обвезник ПДВ-а: _____, број _____ рачуна: _____, код: _____, које заступа _____ (у даљем тексту: Извршилац)

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и попунити податке.

з а к љ у ч у ј у:

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ДОДАТНОГ ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА ЗА ПОТРЕБЕ МИГРАЦИЈЕ ПОДАТАКА У НОВИМ РАЧУНОВОДСТВЕНИМ СИСТЕМИМА

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), покренуо поступак за јавну набавку услуге - Додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, у отвореном поступку, број 1-02-4042-27/19;

- да је Наручилац објавио Позив за подношење понуда и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____.2019. године;

- да је Извршилац дана _____2019. године, (*понуђава Наручилац*), доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____2019. године, (*понуђава Наручилац*), изабрао Извршиоца за пружање услуге, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге – додатно одржавање рачуноводственог софтвера, под називом „САВЕТНИК“ – „Завод за унапређење пословања“ из Београда, за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима,

Члан 2.

Наручилац се обавезује да ће Извршиоцу платити укупну цену одржавања рачуноводственог програма ван гарантног рока _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Цене утврђене Понудом и Обрасцем структуре цена су фиксне за цео уговорени период и не могу се мењати.

Члан 3.

Наручилац је обавезан да уговорену цену из члана 2. став 1. овог уговора исплати Извршиоцу у року од _____ дана (*попуњава Извршилац – не краћи од 15 и не дужи од 45 дана*), рачунајући од дана службеног пријема исправног рачуна, уз који Извршилац доставља Извештај о квалитативном пријему извршене услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца _____, код _____ банке (*попуњава Извршилац*).

Извршилац је обавезан да фактуру/рачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17).

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА

Члан 4.

РОК за реализацију уговора је _____ (*максимално 20 дана*) од дана закључења уговора.

У случају прекорачења рокова из овог члана, Извршилац се обавезује да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу 0,2% од укупног износа цене утврђене у члану 2. Уговора.

Укупан износ наплаћених пенала од Извршиоца не може бити већи од 5% од укупне цене из члана 2. Уговора.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 5.

Извршилац има обавезу да припреми, извезе и достави Наручиоцу датотеке које су неопходне и тачно одрђеној форми, ради увоза наведених података у нов рачуноводствени софтвер Наручиоца.

Обавеза из претходног става се односи на следеће модуле новог софтвера: 1. Пословни процеси главне књиге, 2. Пословни процеси аналитику клијената, 3. Пословни процеси генерисања решења за накнаде, 4. Пословни процеси аналитику добављача, 5. Пословни процеси аналитику основних средстава и 6. Пословни процеси банковног рачуноводства.

Извршилац је у обавези да достави датотеке које садрже базе података старог програма „САВЕТНИК - ТРЕЗОР“, али у форми и у облику који одговара новом

рачуноводственом софтверу, како би исте биле интегрално увезене и да након увоза имају садржајност и функционалност као у старом софтверу.

Извршилац је у обавези да достави тражене датотеке у електронском облику, а све у складу са спецификацијом из конкурсне документације, која је саставни део овог уговора..

Извршилац има обавезу да одреди одговорно лице за сарадњу са Наручиоцем, по потписивању уговора.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Наручилац има обавезу да Извршиоцу обезбеди потпун и неометан (администраторски) приступ систему, нормалне услове рада и заштиту својих података, што подразумева редовно архивирање података и забрану приступа неовлашћеним лицима.

Уколико Наручилац примети било какву неправилност у вршењу услуга од стране Извршиоца, дужан је да о томе одмах обавести одговорног представника Извршиоца.

Наручилац има обавезу да изврши сва доспела плаћања у роковима предвиђеним овим уговором изврши.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 7.

Пријем обављење услуге посла ће извршити овлашћени представници Наручиоца посла, о чему ће се сачинити и приложити записник.

Уколико Извршилац посла није у потпуности извршио уговорену услугу, Наручилац посла може дати накнадни рок од **пет радних дана** да се отклоне недостаци. Рок се може продужити за још **додатних пет дана**.

Уколико и након постављеног рока из претходног става Извршилац не изврши своју обавезу, Наручилац услуге има право да наплати средство обезбеђења и једнострано раскине уговор.

ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 8.

Извршилац је дужан да као пословну тајну чува податке које је добио од Наручиоца, или до којих је дошао приликом обављања услуге из члана 1. овога уговора.

Извршилац је дужан да упозори све своје запослене на обавезу чувања пословне тајне и одговара за лица која су поверљиве информације сазнала на основу рада код њега, без обзира на то да ли су стално или привремено запослена, односно да ли су и даље ангажована код Извршиоца, или је њихов рад код њега престао.

Обавеза чувања пословне тајне остаје на снази и по престанку важења овог уговора.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 9.

Извршилац је обавезан да, у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. Закона, која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 10.

Свака од уговорних страна може тражити раскид Уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

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

Члан 12.

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

У случају спора, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 13.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 20.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка.

За ИЗВРШИОЦА

За НАРУЧИОЦА

Др Владица Тинтор

Напомене:

Модел уговора понуђач ће поунити и потписати, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуге додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, у отвореном поступку, број 1-02-4042-27/19;

1.	Цена услуга додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима износи:	_____ динара, без ПДВ-а
2.	Стопа ПДВ-а:	
3.	Износ ПДВ-а	_____ динара
4.	Цена услуга додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима износи:	_____ динара, саПДВ-а

- 1) Под тачком 1. уписује се цена услуга додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. уписује се стопа ПДВ-а;
- 3) Под тачком 3. уписује се износ ПДВ-а;
- 4) Под тачком 4. уписује се цена услуга додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац структуре цене.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) као и чланом 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15)

понуђач _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке услуга – додатног одржавања рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу 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 понуђачи подносе заједничку понуду, образац се доставља за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује образац који се на њега односи.

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуга – додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19, као понуђач: _____ (назив понуђача), из _____ имао сам следеће трошкове :

_____	_____	-динара
_____	_____	-динара
_____	_____	-динара
_____	_____	-динара
_____	_____	-динара
_____	_____	-динара
_____	_____	-динара
_____	_____	-динара
_____	_____	-динара
_____	_____	-динара
_____	_____	-динара

Сходно члану 88. став 2. Закона, 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.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац.

Достављање овог обрасца није обавезно.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	

(Уписати основне податке о понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде, деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

М.П.

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуга – додатно одржавање рачуноводственог софтвера за потребе миграције података у новим рачуноводственим системима, број 1-02-4042-27/19, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

У _____

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

Потписи чланова комисије:

1) Данијела Јанићевић – заменик председника комисије

2) Ивана Ђукановић –члан комисије

3) Јасмина Пејаковић – члан комисије
