



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА,  
САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ  
УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ  
Ул. Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка мале вредности број: 07/2014**

**Предмет набавке:**

**КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА:** Најкасније до 17.11.2014.године до 11.45 часова.  
**ОТВАРАЊЕ ПОНУДА ЋЕ СЕ ОБАВИТИ ДАНА:** 17.11.2014. год. у 12.00 часова.  
**АДРЕСА ДОСТАВЉАЊА И ОТВАРАЊА ПОНУДА:** ул.Народних хероја број 30/II,  
11070 Нови Београд

**Конкурсна документација се састоји од 40 стране**

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", број 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 13-0-11/14-113 од 30.10.2014.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број 13-0-11/14-114 од 30.10.2014.године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности број 07/2014 – књиговодствене услуге**

**С А Д Р Ж А Ј**

- I Општи подаци о јавној набавци и подаци о предмету јавне набавке
- II Упутство Понуђачима како да сачине понуду
- III Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- IV Образац понуде
- V Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности
- VI Техничка спецификација
- VII Модел Уговора
- VIII Критеријуми за избор најповољније понуде
- IX Изјава о независној понуди

ПРИЛОГ 1

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет набавке:**

**КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**I Општи подаци о јавној набавци**

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

Назив Наручиоца: **МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ - УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ**

Адреса Наручиоца: ул. Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд

Матични број: 17855212

Рачун који се води у консолидованом рачуну Трезора: УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ број 840-742329843-37, који се води код Министарства финансија Републике Србије - Управа за трезор

Шифра делатности: 8411

ПИБ: 107677749

Е-mail Наручиоца: [office@uprava-brodova.gov.rs](mailto:office@uprava-brodova.gov.rs)

Интернет страница Наручиоца: [www.uprava-brodova.gov.rs](http://www.uprava-brodova.gov.rs)

Особа за контакт: Милош Селаковић дипломирани правник и службеник за јавне набавке тел. 011/260 – 70 - 80

Е-mail: [milos.selakovic@uprava-brodova.gov.rs](mailto:milos.selakovic@uprava-brodova.gov.rs)

**2. ПРЕДМЕТ ЈН:** Набавка књиговодствених услуга, за потребе Наручиоца - УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ, ул. Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд.

Предмет јавне набавке мале вредности ближе је одређен у техничкој спецификацији која је предвиђена у оквиру предметне конкурсне документације.

Предмет јавне набавке мале вредности број 07/2014 – набавка књиговодствених услуга, за потребе Наручиоца – Управа за утврђивање способности бродова за пловидбу из Београда.

**3. БРОЈ ЈН: 07/2014**

**4. ВРСТА ПОСТУПКА:** Јавна набавка мале вредности – набавка услуга

**5. НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА:**

**79211100 - књиговодствене услуге**

**6. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ:**

Право учешћа у поступку јавне набавке мале вредности имају сва заинтересована лица која испуњавају услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности предвиђене чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012). Испуњеност наведених услова Понуђач доказује правилно попуњеном, потписаном и печатом овереном Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, која је дата под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да затражи од Понуђача да достави на увид документацију којом се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, прописане чланом 75. став 1. и чланом 76. став 2. Закона о јавним набавкама.

**8. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА:**

Понуде се подnose у писаној форми и запечаћеном коверту (коверат мора бити оверен печатом на полеђини где је затворен тако да се може проверити да није отворан), непосредно или путем поште на адресу: **МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ - УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ** ул. Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд, Понуда за ЈН број

**07/2014 - набавка књиговодствених услуга, за потребе Наручиоца - УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ из Београда.**

**Рок за подношење понуда је 17.11.2014. године до 11.45 часова.**

Понуду послати у 1 (једном) примерку.

Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац предаје Понуђачу потврду пријема понуде у складу са чланом 102. став 1. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу и контакт особу.

Понуде поднете по истеку наведеног рока неће се разматрати и неотворене ће бити враћене Понуђачу. **Благовременост се цени према дану и сату приспећа у писарницу Наручиоца, а не према дану и сату предаје у пошти.**

**9.ОТВАРАЊЕ ПОНУДА:**

Поступак отварања понуда биће јавно обављен истог дана по истеку рока за подношење понуда, на дан **17.11.2014. год. у 12.00 часова** у просторијама Наручиоца - МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ - УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ, ул. Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд. **Представници Понуђача на отварању морају приложити писана овлашћења за учешће у поступку отварања понуда.** Наручилац ће одмах по окончању поступка отварања понуда, непосредно доставити Записник о отварању понуда, Понуђачима чији су представници присуствовали на поступку отварања понуда са одговарајућим овлашћењем. О отварању понуда биће сачињен Записник који ће у року од 3 (три) дана од дана отварања понуда бити достављен свим Понуђачима, чији представници нису присуствовали на поступку отварања понуда.

**10.КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ:**

Одлука о избору најповољније понуде биће донета на основу критеријума **економски најповољније понуде.**

**11.ОДЛУКА О ИЗБОРУ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ:**

Наручилац ће донети образложену Одлуку о избору најповољније понуде у року од 5 (пет) дана од дана достављања Извештаја о стручној оцени понуда, Директору Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу. Комисија која је формирана на основу Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности број 13-0-11/14-114 од 30.10.2014.године, израђује Извештај о стручној оцени понуда и доставља предметни Извештај, Директору Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу. Наручилац ће предметну Одлуку о избору најповољније понуде, доставити свим Понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења предметне Одлуке о избору најповољније понуде.

Директор:

---

Слободан Милошевић дипл.есс.

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет набавке:**

**КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**II Упутство Понуђачима како да сачине понуду**

На основу члана 61. став 4. тачка 1) Закона о јавним набавкама ("Службени Гласник Републике Србије", број 124/2012), Наручилац доноси:

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

### **ПОНУДЕ СЕ ПРИПРЕМАЈУ И ПОДНОСЕ У СКЛАДУ СА КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ**

#### **1. ЈЕЗИК**

Понуда мора да буде састављена на српском језику у складу са чланом 17. Закона о јавним набавкама. Сва документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

#### **2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

Понуда мора да испуњава све услове из Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012) и услове из конкурсне документације.

Понуда мора обавезно да садржи:

- А) Попуњен, потписан и оверен печатом Образац понуде;
- Б) Попуњена, потписана и оверена печатом Изјава о испуњености услова из члана 75. став 1. и члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама, а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама;
- В) Попуњену, потписану и оверену печатом Изјаву о независној понуди;
- Г) Попуњен, потписан и оверен печатом Модел Уговора о јавној набавци мале вредности;
- Д) Попуњену, потписану и оверену печатом Техничку спецификацију;
- Ђ) Изјаву да је Понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да Понуђач гарантује да је Ималац права интелектуалне својине, попуњену, потписану и оверену печатом;
- Е) Попуњену, потписану и оверену печатом референтну листу (Табела 1);
- Ж) Прилог 1 – попуњен, потписан и оверен печатом.

#### **3. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА**

Понуде се подnose и припремају у складу са конкурсном документацијом. Понуђач мора све обрасце и изјаве које су саставни део конкурсне документације да попуни читко, са потписом одговорног лица и овери печатом.

Није дозвољено уписивање између редова, такође није дозвољена употреба коректора.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди.

Понуђач је дужан да све стране понуде прописано увеже, а то подразумева да и докази о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности морају да буду прописано увезани.

#### **4. ОБЛИК ПОНУДЕ**

Понуђач подноси понуду у запечаћеном или затвореном коверту, тако да се при отварању може проверити да ли је коверат затворен на начин како је био предат. На коверти мора бити налепљен и печатом оверен Прилог 1.

#### **5. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Ако Наручилац у року који је предвиђен за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавке и на својој инернет страници.

Заинтересовано лице може у писаном облику да тражи од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, а најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за

подношење понуде. У том случају Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Све измене представљају саставни део конкурсне документације. Измене и допуне предметне конкурсне документације важиће само уколико су учињене у писаној форми. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запосленог код Наручиоца, неће ни у ком погледу обавезати Наручиоца.

## **6. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуђач може да измени, допуни или повуче своју понуду пре истека рока за подношење понуда, а измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно, ако Наручилац прими измењену понуду или обавештење о повлачењу понуде пре истека рока за достављање понуда на начин на који је одређен за подношење понуда.

**Ниједна понуда се не може изменити након истека рока за подношење понуда.**

## **7. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

**Рок важења понуде се наводи у образцу понуде и не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.** Уколико Понуђач понуди краћи рок важења понуде, његова понуда ће бити одбијена као неисправна.

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.

## **8. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА**

Наручилац ће одбити понуду у случају постојања негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама. У случају постојања негативних референци Наручилац је дужан да Управи за јавне набавке одмах и без одлагања достави доказ негативне референце у складу са чланом 83. став 1. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће разматрати само благовремене, одговарајуће и прихватљиве понуде.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда у складу са чланом 3. став 1. тачка 31) Закона о јавним набавкама.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације у складу са чланом 3. став 1. тачка 32) Закона о јавним набавкама.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју Наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права Наручиоца или обавезе Понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке у складу са чланом 3. став 1. тачка 33) Закона о јавним набавкама.

## **9. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може у писаном облику да тражи од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, а најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. У том случају Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен у члану 20. Закона о јавним набавкама.

Додатне информације и појашњења о јавној набавци се не могу добити путем телефона.

Питања се могу упутити на е-mail: [milos.selakovic@uprava-brodova.gov.rs](mailto:milos.selakovic@uprava-brodova.gov.rs)

Особа за контакт: Милош Селаковић дипломирани правник и службеник за јавне набавке.



## **10. ЦЕНА**

Цене у понуди морају бити исказане у динарима. Укупна цена за предметне услуге и цена за предметне услуге на месечном нивоу, које су дате у понуди су фиксне и не могу се мењати током периода важења Уговора о јавној набавци мале вредности број 07/2014 - књиговодствене услуге, односно у временском периоду од 01.12.2014. до 30.11.2015.године.

## **11. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ**

Одлука о избору најповољније понуде биће донета на основу критеријума **економски најповољније понуде**.

- **Укупна цена са максималним бројем пондера ----- 70 пондера**
- **Период континуираног обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике ----- 30 пондера**
- **Рок и начин плаћања (РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ).**

**Наручилац у конкурсној документацији одређује релативни значај (пондера), тако да збир пондера износи 100.**

Детаљан опис критеријума је предвиђен у одељку Критеријуми за избор најповољније понуде. У случају примене критеријума економски најповољније понуде, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног Понуђача, Наручилац мора изабрати понуду најповољнијег домаћег Понуђача под условом да разлика у коначном збиру пондера између најповољније понуде страног Понуђача и најповољније понуде домаћег Понуђача није већа од 10 (десет) пондера у корист понуде страног Понуђача.

Домаћи Понуђач је правно лице резидент у смислу Закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смисли Закона којим се уређује порез на доходак грађана.

У случају да после анализе две или више понуда остваре једнак и истовремено највећи број пондера, биће изабрана понуда оног Понуђача који има већи број пондера по критеријуму укупне цене за предметне услуге. Уколико су две или више понуда једнаке по критеријуму укупне цене, у том случају биће изабрана понуда оног Понуђача који има већи број пондера по критеријуму периода обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике. У случају да две или више понуда остваре једнак и истовремено највећи број пондера по критеријуму укупне цене за предметне услуге и по критеријуму периода обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике, као одлучујући се узима критеријум рока и начина плаћања (РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ.)

## **12. ПЕРИОД ОБАВЉАЊА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА ЗА БУЏЕТСКЕ КОРИСНИКЕ**

Период обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике јесте одређен као елемент критеријума за избор најповољније понуде и детаљније је образложен у делу предметне конкурсне документације под називом – "Критеријум за избор најповољније понуде".

## **13. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

Рок и начин плаћања не може бити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема исправне фактуре за извршене месечне услуге. Рок и начин плаћања јесте одређен као елемент критеријума за избор најповољније понуде и то као РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ и детаљније је образложен у делу предметне конкурсне документације под називом – "Критеријум за избор најповољније понуде".

## **14. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

**Понуда са варијантама није дозвољена.**

## **15. ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ ПО ПАРТИЈАМА**

Предметни поступак јавне набавке мале вредности није обликован по партијама.

## **16. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико Понуђач један део набавке спроводи преко Подизвођача дужан је да у склопу своје понуде достави списак Подизвођача и удела сваког од њих у извршењу набавке. Удео Подизвођача не може бити већи од 50% од укупне вредности набавке у складу са чланом 80. став 1. Закона о јавним набавкама.

У случају подношења понуде са Подизвођачима, сваки Подизвођач мора да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 75. став 1. од тачке 1) до тачке 4) Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама за део набавке који ће извршити преко Подизвођача. Испуњеност наведених услова Подизвођач доказује правилно попуњеном, потписаном и печатом овереном Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, која је дата под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама.

На захтев Наручиоца, Понуђач који предмет јавне набавке мале вредности обезбеђује преко Подизвођача мора доставити доказ за сваког од Подизвођача у виду изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорне набавке без обзира на број Подизвођача.

Ако Понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити Подизвођачу, дужан је да наведе назив Подизвођача, а уколико Уговор о јавној набавци мале вредности између Наручиоца и Понуђача буде закључен, тај Подизвођач ће бити наведен у Уговору о јавној набавци мале вредности.

Понуђач је дужан да Наручиоцу на његов захтев омогући приступ код Подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

## **17. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Уколико понуду подноси група Понуђача у складу са чланом 81. став 1. Закона о јавним набавкама, у том случају сви Понуђачи морају испуњавати услове из члана 75. став 1. од тачке 1) до тачке 4) Закона о јавним набавкама, а које доказују правилно попуњеном, потписаном и печатом овереном Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, које су дате под моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама дужан је да испуни онај Понуђач из групе Понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се Понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке мале вредности, а који обавезно садржи податке о:

- 1) Члану групе који ће бити Носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу Понуђача пред Наручиоцем;
- 2) Понуђачу који ће у име групе Понуђача потписати Уговор о јавној набавци мале вредности;
- 3) Понуђачу који ће у име групе Понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) Понуђачу који ће издати рачун;
- 5) Рачун на који ће бити извршено плаћање;
- 6) Обавезама сваког од Понуђача из групе Понуђача за извршење Уговора о јавној набавци мале вредности.

## **18. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА**

Понуђач је обавезан да на захтев комисије Наручиоца, у току разматрања понуде, пружи додатна објашњења и омогући да Наручилац изврши контролу, односно увид код Понуђача. Захтев за додатна објашњења, односно контролу Наручилац упућује Понуђачу у писаној форми и у том захтеву одређује примерен рок за одговор.

## **19. ПОВЕРЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Подаци које Понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само за намене поступка јавне набавке мале вредности. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку или касније. Лица укључена у поступку јавне набавке мале вредности, као и Наручилац у потпуности одговарају за чување поверљивости тако добијених података. Као поверљиве Понуђач може означити само оне податке у понуди који су као такви предвиђени посебним прописом, при чему то не могу бити подаци на основу којих се доноси оцена о исправности понуде и оцена о томе да ли је понуда одговарајућа и прихватљива.

Поверљивим се неће сматрати докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона о јавним набавкама.

Наручилац је у складу са чланом 14. став 1. Закона о јавним набавкама дужан да:

- чува као поверљиве све податке о Понуђачима садржане у понуди које је као такве, а у складу са Законом, Понуђач означио у понуди,
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди,
- чува као пословну тајну имена Понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљиве третирати само она документа у документацији која у горњем десном углу великим словима имају исписно "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО".

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведен начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати Понуђача да уклони ознаку поверљивости, Понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум и време и потписати се.

Ако Понуђач у року који је одређен од стране Наручиоца, не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће понуду у целини одбити.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе Понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу Закона којим се уређује заштита пословне тајне у складу са чланом 77. став 6. Закона о јавним набавкама.

## **20. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Учесници у поступку јавне набавке мале вредности ће о избору најповољније понуде бити писмено обавештени.

Наручилац закључује Уговор о јавној набавци мале вредности са Понуђачем којем је додељен Уговор о јавној набавци мале вредности у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење Захтева за заштиту права. Ако Наручилац не достави потписан Уговор о јавној набавци мале вредности Понуђачу у наведеном року, Понуђач није дужан да потпише предметни Уговор о јавној набавци мале вредности, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен Захтев за заштиту права. Ако Понуђач чија је понуда изабрана не потпише Уговор о јавној набавци мале вредности, Наручилац може закључити Уговор о јавној набавци мале вредности са првим следећим најповољнијим Понуђачем. У случају поднетих Захтева за заштиту права, рокови се продужавају до окончања ових поступака у складу са Законом о јавним набавкама.

По истеку рока за подношење Захтева за заштиту права, закључује се Уговор о јавној набавци мале вредности између Наручиоца и Понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија. Наручилац је дужан да у року од 5 (пет) дана од дана закључења Уговора о јавној набавци мале вредности, Обавештење о закљученом Уговору о јавној набавци мале вредности објави на Порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страници.

Након закључења Уговора о јавној набавци мале вредности, Наручилац може да дозволи промену цене или других битних елемената Уговора о јавној набавци мале вредности, само из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно одређени у конкурсној документацији и Уговору о јавној набавци мале вредности, односно предвиђени посебним прописима. У случају када Наручилац намерава да измени Уговор о јавној набавци мале вредности, дужан је да донесе Одлуку о измени Уговора о јавној набавци мале вредности коју је дужан да у року од 3 (три) дана од дана доношења Одлуке, објави Одлуку о измени уговора на Порталу јавних набавки и достави извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Наручилац не може закључити Уговор о јавној набавци мале вредности са Понуђачем у случају постојања сукоба интереса у складу са чланом 30. став 1. Закона о јавним набавкама.

## **21. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ПОТРАЖИВАЊА**

Наручилац као директни корисник буџетских средстава Републике Србије, чији се рачун води код Министарства финансија Републике Србије – Управа за трезор, приликом закључивања Уговора о јавној набавци мале вредности са изабраним Понуђачем, није дужан да достави средства финансијског обезбеђења.

## **22. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

У случају да Понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке мале вредности повређена права може уложити писани Захтев за заштиту права у току целог поступка предметне јавне набавке мале вредности, а по доношењу Одлуке о избору најповољније понуде, Захтев може поднети у року од 5 (дана) дана од дана пријема Одлуке Наручиоца о избору најповољније понуде. Захтевом за заштиту права могу се оспоравати све радње Наручиоца предузете у току целог поступка јавне набавке мале вредности, али не и оне радње које претходе том поступку или које су предузете након окончања поступка јавне набавке мале вредности.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка јавне набавке, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим, ако је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин подношења понуда. У том случају долази до застоја рока за подношење понуда.

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 Захтева, 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.

О поднетом Захтеву за заштиту права Наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује Обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема Захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права доставља се Наручиоцу у складу са чланом 108. од става 6. до става 9. Закона о јавним набавкама. Примерак Захтева за заштиту права Подносилац истовремено доставља Републичкој Комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења Одлуке о поднетом Захтеву за заштиту права од стране Републичке Комисије за заштиту права.

По пријему Захтева за заштиту права, Наручилац проверава да ли је Захтев поднет у року и да ли је изјављен од стране лица које има активну легитимацију. Ако је Захтев за заштиту права

неблаговремен или га је поднело лице које нема активну легитимацију, Наручилац ће такав Захтев одбацити Закључком. У том случају подносилац Захтева може, у року од 3 (три) дана од дана пријема предметног Закључка поднети Жалбу Републичкој Комисији за заштиту права, док копију Жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Приликом подношења Захтева за заштиту права Понуђач је дужан да уплати прописану таксу. Такса у износу од 40.000,00 динара, у складу са чланом. 156. став. 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама, уплаћује се на жиро рачун број 840-742221843-57 – Републичка административна такса.

Захтев за заштиту права мора да садржи све податке прописане чланом. 151. став 1. Закона о јавним набавкама. Ако поднети Захтев за заштиту права није потпун, односно не садржи све податке прописане чланом 151. став 1. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће без одлагања, позвати Подносиоца Захтева да у року од 2 (два) дана допуни предметни Захтев. У случају да Подносилац Захтева не допуни правилно поднети предметни Захтев, Наручилац ће такав Захтев одбацити закључком. У том случају подносилац Захтева може, у року од 3 (три) дана од дана пријема предметног закључка поднети Жалбу Републичкој Комисији за заштиту права, док копију Жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Уплатница се попуњава на следећи начин:

- 1) Назив уплатиоца, односно назив Подносиоца Захтева за заштиту права за којег је извршена уплата Републичке административне таксе.
- 2) Сврха: Републичка административна такса, број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети Захтев за заштиту права, као и назив Наручиоца.
- 3) Корисник: Буџет Републике Србије.
- 4) Шифра плаћања: 153 или 253.
- 5) Валута: динари.
- 6) Износ: 40.000,00.
- 7) Број рачуна буџета: 840-742221843-57.
- 8) Позив на број: 97 50-016.

У случају да је поднет Захтев за заштиту права, да би био потпун, поред свих елемената из члана 151. став 1. Закона о јавним набавкама, мора да садржи валидну и веродостојну потврду о уплати таксе из члана 156. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама. Предметна потврда поред унапред наведених елемената (елементи који се односе на попуњавање уплатнице) мора да садржи и следеће елементе:

- 1) Да је издата од стране банке у којој је извршена предметна уплата.
- 2) Да представља доказ о извршеној уплати Републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата извршена).

Подносилац захтева је дужан да Наручиоцу достави:

- 1) Налог за уплату први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге унапред поменуте елементе о извршеној уплати Републичке административне таксе, као и назив подносиоца Захтева за заштиту права за којег је извршена уплата Републичке административне таксе
- 2) Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све унапред поменуте елементе, за подносиоца Захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор.
- 3) Потврду издату од стране Народне Банке Србије, која садржи све унапред поменуте елементе, за подносиоца Захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне Банке Србије у складу са законом и другим прописом.

### **23. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац доноси Одлуку о обустави поступка јавне набавке мале вредности на основу Извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу Уговора о јавној набавци мале вредности.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке мале вредности из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка јавне набавке мале вредности и који онемогућавају да се започети поступак јавне набавке мале вредности оконча, односно услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се предметна јавна набавка мале вредности неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 (шест) месеци.

Наручилац је дужан да своју Одлуку о обустави поступка јавне набавке мале вредности писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка јавне набавке мале вредности и да је у року од 3 (три) дана од дана доношења предметне Одлуке обустави поступка јавне набавке мале вредности достави свим Понуђачима који су поднели понуду у предметном поступку јавне набавке мале вредности и да је у наведеном року, објави на Порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страници.

### **24. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

У складу са чланом 110. став 1. Закона о јавним набавкама, Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке мале вредности после доношења Одлуке о додели Уговора о јавној набавци мале вредности, односно Одлуке о обустави поступка јавне набавке мале вредности о чему мора поднети писмени захтев Наручиоцу.

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет набавке:**

**КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**III** Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75, и члана 76, Закона о јавним набавкама и Упутство како се доказује испуњеност предметних услова

## **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛАН 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА)**

Понуђач и поступку јавне набавке мале вредности мора доказати:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 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 мита, кривично дело давања мита, кривично дело преваре.
- 3) Да Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Позива за подношење понуда.
- 4) Да је Понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на територији те стране државе.
- 5) Да Понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке мале вредности, ако је предметна дозвола предвиђена посебним прописом.
- 6) У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да Понуђач гарантује да је Ималац права интелектуалне средине.

## **ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (ЧЛАН 76. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА)**

- 1) Да поседује Сертификат овлашћеног рачуновође,
- 2) Да располаже софтверском подршком за обављање књиговодствених услуга.

### **ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

Испуњеност предметних услова Понуђач доказује правилно попуњеном, потписаном и печатом овереном Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности, која је дата под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да затражи од Понуђача да достави на увид документацију којом се доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности прописане чланом 75. став 1. и испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности прописане чланом 76. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012.)



## СПИСАК ДОКАЗА ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број 07/2014 – књиговодствене услуге, за потребе Наручиоца МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ – УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ ул. Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд, а у складу са Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом

### Редни број: 1.

Назив документа: Извод из регистра Агенције за привредне регистре да је Понуђач регистрован као привредно друштво или предузетник, односно Извод из одговарајућег регистра за Понуђача – страном лице (за доказивање услова из члана 75. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама)

Број документа: \_\_\_\_\_  
Датум документа: \_\_\_\_\_  
Издато од стране: \_\_\_\_\_  
Број страна у прилогу: \_\_\_\_\_

### Редни број: 2.

Назив документа: Сертификат овлашћеног рачуновође (за доказивање услова обављања делатности која је предмет јавне набавке мале вредности из члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама)

Број документа: \_\_\_\_\_  
Датум документа: \_\_\_\_\_  
Издато од стране: \_\_\_\_\_  
Број страна у прилогу: \_\_\_\_\_

Документа која се подносе као докази о испуњености услова за учешће Понуђача у поступку јавне набавке мале вредности, могу се достављати у неоввереним копијама са роком издавања наведеним за одређену врсту доказа.

Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема писменог позива Наручиоца достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, које је приложио уз понуду.

Уколико Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у остављеном року, Наручилац ће његову понуду одбити као неисправну.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене у било којем од приложених доказа о тој промени писмено обавести Наручиоца и да наведену промену документује на начин предвиђен Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да уз понуду достави све доказе наведене у предметном Обрасцу. Понуда уз коју се не доставе тражени докази из предметног Обрасца, биће одбијена као неисправна.

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
Понуђача

\_\_\_\_\_

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет набавке:**

**КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**IV Образац понуде**

ПОНУЂАЧ ( фирма, поштански број, седиште и пуна адреса): \_\_\_\_\_

Текући рачун: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Фах: \_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_

Директор (име и презиме): \_\_\_\_\_

На основу Позива за подношење понуда:

**ПОНУДА БР.** \_\_\_\_\_

**По јавној набавци мале вредности број 07/2014**

Датум: \_\_\_\_ .11.2014. године

Редни број	Предмет набавке	Износ услуга на месечном нивоу без ПДВ-а	Износ услуга на годишњем нивоу без ПДВ-а
1.	Књиговодствене услуге		

УКУПНО: \_\_\_\_\_ динара

ПДВ: \_\_\_\_\_ динара

ЗА УПЛАТУ: \_\_\_\_\_ динара

Рок  
плаћања: \_\_\_\_\_  
(Најдуже до 45 дана од дана службеног пријема исправне фактуре)

Референтна  
листа: \_\_\_\_\_  
(Број уговора наведених у референтној листи из Табеле 1)

Важност  
понуде: \_\_\_\_\_  
(До закључења Уговора, али не краћи од 30 дана од дана отварања понуде)

Начин  
извршења: \_\_\_\_\_  
(Самостално/са Подизвођачима/група Понуђача-обавезно попунити)

**Уз ову понуду прилажемо следећу документацију:**

- Модел Уговора о јавној набавци мале вредности попуњен, потписан и оверен печатом;
- Изјаву о на зависној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом;
- Референтну листу (Табела 1), попуњену, потписану и оверену печатом;
- Техничку спецификацију попуњену, потписану и оверену печатом.
- Изјаву да Понуђач испуњава услове из члана 75. став 1. и члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама, а у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, потписану и оверену печатом;
- Изјаву да је Понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да Понуђач гарантује да је Ималац права интелектуалне својине, попуњену, потписану и оверену печатом;
- Образац понуде Попуњен, потписан и оверен печатом.

1. – Образац – списак доказа за оцену испуњености обавезних услова са припадајућим доказима: извод из регистра Агенције за привредне регистре и сертификат овлашћеног рачуновође.

Лице за контакт по овој понуди је: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

У вези са позивом за јавну набавку мале вредности број 07/2014, набавка услуга – књиговодствене услуге за потребе Наручиоца МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ – УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ из Београда,

### изјављујемо

да наступамо са подизвођачем-има и у наставку наводимо њихово учешће по вредностима:

- Подизвођач \_\_\_\_\_  
(назив и адреса Подизвођача), у укупној вредности понуде учествује у извршењу услуга \_\_\_\_\_ (навести врсту услуга),  
што износи \_\_\_\_\_ % вредности понуде.
- Подизвођач \_\_\_\_\_  
(назив и адреса Подизвођача) у укупној вредности понуде учествује у извршењу услуга \_\_\_\_\_ (навести врсту услуга),  
што износи \_\_\_\_\_ % вредности понуде.
- Подизвођач \_\_\_\_\_  
(назив и адреса Подизвођача) у укупној вредности понуде учествује у извршењу услуга \_\_\_\_\_ (навести врсту услуга),  
што износи \_\_\_\_\_ % вредности понуде.

Место и датум:

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Образац попуњавају само они Подносиоци понуде који понуду подnose са Подизвођачем. Уколико Подносилац понуде наступа са већим бројем Подизвођача, овај образац фотокопирати, попунити за сваког Подизвођача и доставити уз понуду.

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив Понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Текући рачун: \_\_\_\_\_

Име особе за контакт: \_\_\_\_\_

Електронска адреса: \_\_\_\_\_

Телефон/Телефакс: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Име лица овлашћеног  
за подношење понуде и  
потписивање Уговора: \_\_\_\_\_

Место и датум:

М.П

Понуђач:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе заједничку понуду и у том случају је потребно да се Образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког Понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА О ПОДНОШЕЊУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

У вези са позивом за јавну набавку мале вредности број 07/2014, набавка услуга – књиговодствене услуге за потребе Наручица МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ – УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ из Београда, изјављујемо да понуду дајемо као група Понуђача у складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012).

**ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИЦИ СВИХ ПОНУЂАЧА**

1. М.П \_\_\_\_\_

2. М.П \_\_\_\_\_

3. М.П \_\_\_\_\_

Место и датум: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Образац попуњавају само они Понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико је потребно предметни Образац се копира у довољном броју примерака.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет набавке:**

**КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**V Образац Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке мале вредности**



## ИЗЈАВА

Као Понуђач у поступку јавне набавке мале вредности број 07/2014 Наручиоца - МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ – УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ, ул. Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд, за набавку услуга:

### КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ

Изјављујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да:

- нико од запослених и наш законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, ни за кривична дела против привреде, нити за кривична дела против животне средине, кривично дело примања мита, кривично дело давања мита, кривично дело преваре;
- није нам изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Позива за подношење понуда;
- за текућу годину измирили смо све доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије и
- располажемо неопходним пословним капацитетом и довољним техничко-технолошким капацитетом (софтверска подршка) за реализацију предметне набавке услуга.

М.П.

Потпис овлашћеног преставника  
Понуђача

---

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет набавке:**

**КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**VI Техничка спецификација**

**МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ –  
УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ**

Ул. Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд

Ј.Н. број: 07/2014

Београд, дана \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

Потребне услуге су:

- Ажурно контирање и књижење расположиве документације према важећем Контном плану за буџетску годину;
- Ажурно књижење пословне промене у дневнику, на рачунима главне и помоћних књига у складу са одредбама Закона о буџету, Закона о буџетском систему и Уредбе о буџетском рачуноводству;
- Обрађивање пописне листе код годишњих пописа имовине и обавеза и пружање упутстава у току пописа;
- Усаглашавање са Главном књигом Управе за трезор;
- Пружање стручне помоћи у примени прописа из области буџетског рачуноводства;
- Обрађивање и достављање у року, Законом дефинисаних, периодичних и годишњих извештаја;
- Заступање Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу пред органима контроле;
- Усаглашавање књиговодственог стања са оперативним евиденцијама Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу, као и са корисницима услуга и добављачима;
- Редовно преузимање и враћање документације;
- Достављање пресека стања и извештаја по потреби, односно по захтеву Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу;
- Праћење, обрађивање и обрачунавање промета прихода и обавеза Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу.

**НАПОМЕНА:** Књиговодствене услуге које су предмет у поступку јавне набавке мале вредности број 07/2014, може да обавља само лице које поседује сертификат овлашћеног рачуновође, уз одговарајућу софтверску подршку.

**НАБАВКА КЊИГОВОДСТВЕНИХ УСЛУГА**

Ред. Бр.	Назив предмета	Износ услуга на месечном нивоу без ПДВ-а	Износ услуга на годишњем нивоу без ПДВ-а
1.	Књиговодствене услуге		

УКУПНО без ПДВ-а: \_\_\_\_\_ динара

ПДВ: \_\_\_\_\_ динара

УКУПНО са ПДВ – ом: \_\_\_\_\_ динара

Техничку спецификацију обрадио:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица Понуђача:

М.П.

\_\_\_\_\_

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет набавке:**

### **КЊИГОВОДСТВЕНИ РАДОВИ**

**VII Модел Уговора о поступку јавне набавке мале вредности**

## УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ КЊИГОВОДСТВЕНИХ УСЛУГА

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_, 2014. године између уговорних страна

**НАРУЧИЛАЦ – КОРИСНИК УСЛУГА: МИНИСТАРСТВО ГРАЂЕВИНАРСТВА, САОБРАЋАЈА И ИНФРАСТРУКТУРЕ – УПРАВА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СПОСОБНОСТИ БРОДОВА ЗА ПЛОВИДБУ;** адреса: Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд; тел: 011/260-70-80; матични број: 17855212; уписан у Регистар јединица разврставања број: 052-89/29.04.2014. године под редним бројем 0033; број рачуна у оквиру консолидованог рачуна Трезора: 840-742329843-37 који се води код Министарства финансија Републике Србије – Управа за трезор; шифра делатности: 8411; ПИБ: 107677749; кога заступа – директор: Слободан Милошевић дипл. есс. (у даљем тексту: Корисник услуга).

**НАЈПОВОЉНИЈИ ПОНУЂАЧ–ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА:** \_\_\_\_\_;  
адреса: \_\_\_\_\_; тел: \_\_\_\_\_; матични број: \_\_\_\_\_;  
уписан у регистар Привредних субјеката број: \_\_\_\_\_; шифра делатности: \_\_\_\_\_;  
број текућег рачуна: \_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_; ПИБ: \_\_\_\_\_; кога заступа: \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: Пружалац услуга).

Са чланом/члановима групе Понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Са подизвођачем/подизвођачима:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(У случају подношења заједничке понуде односно понуде са учешћем Подизвођача, у предметном Уговору о јавној набавци мале вредности ће бити наведени сви Понуђачи из групе Понуђача, односно сви Подизвођачи)

**(све попуњава Понуђач – непотребно прецртати)**

---

### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Корисник услуга, на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 13-0-11/14-113 од 30.11.2014. године – књиговодствене услуге, покренуо поступак јавне набавке мале вредности број 07/2014.
- Да је Пружалац услуга дана \_\_\_\_ .11.2014. године, доставио Понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ .11.2014. године, заведену код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_, која се налази у прилогу предметног Уговора и саставни је његов део.
- Да понуда Пружоца услуга у потпуности одговара техничкој спецификацији из конкурсне документације.
- Да је Корисник услуга на основу понуде Пружоца услуга, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ .11.2014. године и Одлуке о избору најповољнијег Понуђача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ .11.2014. године, изабрао Пружоца услуга као најповољнијег Понуђача за набавку предметних услуга.

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 2.**

Предмет Уговора о јавној набавци мале вредности јесте пружање књиговодствених услуга, у складу са Понудом број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ .11.2014.године, коју је Пружалац услуга поднео Кориснику услуга у поступку јавне набавке мале вредности број 07/2014 – Набавка књиговодствених услуга за потребе Наручиоца.

Пружалац услуга се обавезује да ће за потребе Корисника услуга обављати следеће послове:

- 1) ажурно контирање и књижење расположиве документације према важећем Контном плану за буџетску годину;
- 2) ажурно књижење пословне промене у дневнику, на рачунима главне и помоћних књига у складу са одредбама Закона о буџету, Закона о буџетском систему и Уредбе о буџетском рачуноводству;
- 3) обрађивање пописне листе код годишњих пописа имовине и обавеза и пружање упутстава у току пописа;
- 4) усаглашавање са Главном књигом Управе за трезор;
- 5) пружање стручне помоћи у примени прописа из области буџетског рачуноводства;
- 6) обрађивање и достављање у року, Законом дефинисаних, периодичних и годишњих извештаја;
- 7) заступање Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу пред органима контроле;
- 8) усаглашавање књиговодственог стања са оперативним евиденцијама Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу, као и са корисницима услуга и добављачима;
- 9) редовно преузимање и враћање документације;
- 10) достављање пресека стања и извештаја по потреби – захтеву Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу;
- 11) праћење, обрађивање и обрачунавање промета прихода и обавеза Управе за утврђивање способности бродова за пловидбу.

### **Члан 3.**

Наручилац – Корисник услуга поверава Пружаоцу услуга вођење књига и састављање финансијских извештаја у периоду од 01.12.2014.године до 30.11.2015.године.

### **Члан 4.**

Пружалац услуга прихвата одговорност за уредно и ажурно вођење пословних књига из члана 2. став 2. предметног Уговора о јавној набавци мале вредности у складу са Законом о буџету, Законом о буџетском систему и другим прописима за буџетске кориснике при заступању Наручиоца пред органима контроле и даје потребна објашњења о начину и поступцима, везано за уговорене послове.

### **Члан 5.**

Корисник услуга се обавезује да Пружаоцу услуга доставља редовно и уредно комплетну, веродостојну књиговодствену документацију о настанку пословне промене, као и да пружа битне информације за правилно и ажурно вођење књиговодствене евиденције.

Неуредна и некомплетна документација не може бити предмет обраде, односно књижења и враћа се Кориснику услуга на допуну и комплетирање.

Документација ће се обрађивати у пословним просторијама Пружаоца услуга.

Документација ће се чувати у пословним просторијама Наручиоца – Корисника услуга – на адреси ул.Народних хероја број 30/II, 11070 Нови Београд.

#### **Члан 6.**

Послове који су предвиђени у члану 2. став 2. предметног Уговора о јавној набавци мале вредности, обављаће овлашћени рачуновођа (име и презиме) \_\_\_\_\_; адреса \_\_\_\_\_; број телефона \_\_\_\_\_.

#### **ЦЕНА**

#### **Члан 7.**

Цена услуга које су дефинисане у члану 2. став 2. предметног Уговора о јавној набавци мале вредности на годишњем нивоу износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) без обрачунаог ПДВ-а, што са обрачунатим ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара), сходно Понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ .11.2014.године, коју је Пружалац услуга поднео у поступку јавне набавке мале вредности број 07/2013.

Цена услуга које су дефинисане у члану 2. став 2. Предметног Уговора о јавној набавци мале вредности на месечном нивоу износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара) без обрачунаог ПДВ-а, што са обрачунатим ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара), сходно Понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ .11.2014.године, коју је Пружалац услуга поднео у поступку јавне набавке мале вредности број 07/2013.

Цена из става 1. и става 2. предметног члана Уговора о јавној набавци мале вредности је фиксна и не може се мењати током уговореног периода из члана 3. предметног Уговора о јавној набавци мале вредности.

#### **Члан 8.**

Корисник услуга се обавезује да за обављање услуга из члана 2. став 2. предметног Уговора о јавној набавци мале вредности, плаћа месечну накнаду у износу из члана 7. став 2. предметног Уговора о јавној набавци мале вредности, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана службеног пријема исправне фактуре.

Под исправно испостављеном фактуром подразумева се формално-правна исправност у смислу одговарајућих одредби Закона о рачуноводству ("Службени гласник Републике Србије", број 62/2013), као и других прописа који уређују предметну област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуновствена исправа неће бити прихваћене као основ за исплату по основу предметног Уговора о јавној набавци мале вредности.

Материјални трошкови (обрасци финансијских извештаја и други прописани обрасци, налози за књижење и остали канцеларијски материјал) настали у вези са обављањем уговорених књиговодствених услуга падају на терет Пружаоца услуга.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 9.**

Наручилац – Корисник услуга као директни корисник буџетских средстава Републике Србије, чији се рачун води код Министарства финансија Републике Србије – Управе за трезор, приликом закључења предметног Уговора о јавној набавци мале вредности са Пружаоцем услуга није дужан да достави средства финансијског обезбеђења.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 10.**

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове реше споразумно, а ако то није могуће уговарају надлежност редовног суда на територији Града Београда.

### **Члан 11.**

За све што предметним Уговором о јавној набавци мале вредности није предвиђено, примењују се одговарајуће одредбе важећег Закона о облигационим односима.

Предметни Уговор о јавној набавци мале вредности ступа на снагу на дан 01.12.2014.године.

### **Члан 12.**

У случају једностраног раскида предметног Уговора о јавној набавци мале вредности због неиспуњења уговорених обавеза друге уговорне стране, уговорна страна која намерава да раскине предметни Уговор о јавној набавци мале вредности ће другој уговорној страни доставити у писаној форми обавештење о разлозима за раскид предметног Уговора о јавној набавци мале вредности и оставити 15 (петнаест) дана за испуњење уговорних обавеза.

Уколико друга уговорна страна не испуни уговорну обавезу ни у року из става 1. овог члана, предметни Уговор о јавној набавци мале вредности се сматра раскинутим.

Изузетак од наведеног у ставу 1. и ставу 2. предметног члана, а везано је за једнострану раскид Уговора о јавној набавци мале вредности од стране Пружаоца услуга, исти се обавезује да ће испунити своју обавезу обраде и достављања периодичног или годишњег извештаја у Законом дефинисаном року и у ситуацији, ако тај рок буде доспевао у истом месецу као и рок из става 1. предметног члана.

У случају једностраног раскида предметног Уговора о јавној набавци мале вредности било које од уговорних страна, Пружалац услуга се обавезује да прокњижи све промене настале до дана раскида Уговора о јавној набавци мале вредности и Кориснику услуга достави комплетну књиговодствену евиденцију са стањем на дан раскида Уговора о јавној набавци мале вредности, као и да врати документацију претходно преузету ради књижења.



### **Члан 13.**

Предметни Уговор о јавној набавци мале вредности се може изменити или допунити само у писаној форми закључивањем Анекса предметног Уговора о јавној набавци мале вредности уз сагласност обе уговорне стране.

Уговорне стране се обавезују да другој уговорној страни доставе податке о свакој извршеној статусној или организационој промени, као и податке о свакој другој промени везаној за опште податке (текући рачун, адреса, овлашћена лица и друго).

### **Члан 14.**

Ниједна уговорна страна нема право да предметни Уговор о јавној набавци мале вредности или неку од уговорних обавеза из предметног Уговора о јавној набавци мале вредности пренесе на треће лице, осим у случају када добије изричиту писану сагласност друге Уговорне стране.

### **Члан 15.**

Предметни Уговор о јавној набавци мале вредности се закључује у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) за сваку уговорну страну.

Наручилац – Корисник услуга

Пружалац услуга

---

Милошевић Слободан дипл. есс.

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет набавке:**

**КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**VIII Критеријуми за избор најповољније понуде**

## КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде врши се применом критеријума економски најповољније понуде, пондерисањем следећих елемената:

### 1. УКУПНА ЦЕНА ЗА ПРЕДМЕТНЕ УСЛУГЕ

**Максикалан број пондера ----- 70 пондера**

Понуда са најнижом укупном ценом за предметне услуге добија максималан број пондера тј. 70 (седамдесет) пондера. Свака наредна понуда са најнижом укупном ценом за предметне услуге добија 10 (десет) пондера мање у односу на претходно рангирану понуду:

Понуде се рангирају на следећи начин:

1. Понуда са најнижом укупном ценом	-----	70 пондера
2. Следећа понуда са најнижом укупном ценом	-----	60 пондера
3. Следећа понуда са најнижом укупном ценом	-----	50 пондера
4. Следећа понуда са најнижом укупном ценом	-----	40 пондера
5. Следећа понуда са најнижом укупном ценом	-----	30 пондера
6. Следећа понуда са најнижом укупном ценом	-----	20 пондера
7. Следећа понуда са најнижом укупном ценом	-----	10 пондера
8. Следећа понуда са најнижом укупном ценом	-----	0 пондера

### 2. ПЕРИОД ОБАВЉАЊА РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА ЗА БУЏЕТСКЕ КОРИСНИКЕ

**Максималан број пондера ----- 30 пондера**

Код предметног елемента критеријума упоређиваће се дужина периода континуираног обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике, рачунајући до дана подношења понуде за предметни поступак јавне набавке мале вредности број 07/2014.

Понуда са периодом континуираног обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике од преко четири године добиће максималан број пондера тј. 30 (тридесет) пондера. Остале понуде се рангирају на следећи начин:

1. Понуда са периодом континуираног обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике од преко четири године	-----	30 пондера
2. Понуда са периодом континуираног обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике од две до четири године	-----	20 пондера
3. Понуда са периодом континуираног обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике од једне до две године	-----	10 пондера
4. Понуда са периодом континуираног обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике до једне године	-----	5 пондера

**Напомена:** Подаци везано за референтну листу се уносе у Табелу 1, која мора бити попуњена, потписана и оверене од стране Понуђача.

### 2. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА (РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ)

Код предметног критеријума упоређиваће се најдужи рок плаћања из понуде који се односи на плаћања предметних услуга на месечном нивоу. Рок плаћања за књиговодствене услуге на

месечном нивоу, не може бити краћи од 10 (десет) дана од дана службеног пријема исправне фактуре, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема исправне фактуре. У случају примене критеријума економски најповољније понуде, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног Понуђача, Наручилац мора изабрати понуду најповољнијег домаћег Понуђача под условом да разлика у коначном збиру пондера између најповољније понуде страног Понуђача и најповољније понуде домаћег Понуђача није већа од 10 (десет) пондера у корист понуде страног Понуђача.

Домаћи Понуђач је правно лице резидент у смислу Закона којим се уређује порез на добит правних лица, односно физичко лице резидент у смисли Закона којим се уређује порез на доходак грађана.

У случају да после анализе две или више понуда остваре једнак и истовремено највећи број пондера, биће изабрана понуда оног Понуђача који има већи број пондера по критеријуму укупне цене за предметне услуге. Уколико су две или више понуда једнаке по критеријуму укупне цене, у том случају биће изабрана понуда оног Понуђача који има већи број пондера по критеријуму периода обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике. У случају да две или више понуда остваре једнак и истовремено највећи број пондера по критеријуму укупне цене за предметне услуге и по критеријуму периода обављања рачуноводствених послова за буџетске кориснике, као одлучујући се узима критеријум рока и начина плаћања (**РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ.**)

## РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Табела 1

Редни број	Пуно име и адреса корисника буџетских средстава са којим је закључен Уговор	Број Уговора и датум закључења Уговора	Период важења Уговора
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Референтну листу попунио:

---

М.П.

Понуђач

---

**Напомена:** Наручилац задржава право да од Понуђача, затражи на увид Уговор о рађуноводственим услугама који је наведен у референтној листи (Уговор се може доставити на накнадни Захтев Наручиоца у форми оригинала, оверене копије или обичне копије.)

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет набавке:**

**КЊИГОВОДСТВЕНЕ УСЛУГЕ**

**IX Изјава о независној понуди**

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавној набавци, Понуђач - \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности број 07/2014 – књиговодствене услуге, поднео независно, без договора са другим Понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача

**Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост Изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити Организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може Понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је Понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу Закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати 2 (две) године. Повреда конкуренције представља негативну референцу у смисли члана 82. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама.

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

