

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ГО Чукарица, Београд, Ул. Шумадијски трг 2

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБРА-
НАБАВКА СОФТВЕРА ЗА ФИНАНСИЈСКО МАТЕРИЈАЛНО КЊИГОВОДСТВО
II-03 бр. 404-349/18**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
бр. 30/18**

рок за достављање понуда	13.04.2018. године до 12:00 часова
отварање понуда	13.04.2018. године у 13:00 часова

АПРИЛ 2018. године

На основу члана. 36. ст. 1. тач 2. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013) Одлуке о покретању поступка јавне набавке **II-03 бр. 404-349/18** и Решења о образовању комисије за јавну набавку. **II-03 бр. 404-349/18**, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Набавка софтвера за финансијско материјално књиговодство

ЈН бр. 30/18

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга,	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VI	Образац понуде	16
VII	Образац трошкова припреме понуде	21
VIII	Образац изјаве о независној понуди	22
IX	Модел уговора	23

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:ГО Чукарица

Адреса:Београд, Ул.Шумадијски трг 2

Интернет страница: .www.cukarica.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 30/18. је добро – Набавка софтвера за финансијско материјално књиговодство.

Јавна набавка није резервисана.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт Лејла Марковић 011/3052-179

Е - mail адреса lmarkovic@cukarica.rs, dradulovic@cukarica.rs

Радно време Наручиоца понедељак-петак од 07,30- 15,00 часова.

Електронска пошта у комуникацији са наручиоцем, пристигла након радног времена сматраће се да је примљена наредног радног дана.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 30/18. је добро – Набавка софтвера за финансијско материјално књиговодство

Назив и ознака из Општег речника јавне набавке „72230000-6 Услуге израде софтвера по наруџби корисника“

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

КАРАКТЕРИСТИКЕ СОФТВЕРСКОГ РЕШЕЊА – ОБАВЕЗНИ ЗАХТЕВИ

1. Пословно информациони систем- софтвер за финансијско материјално књиговодство

Захтевани пословно информациони систем треба да ради под свим Windows оперативним системима, инсталира се на мрежи рачунара, омогућава истовремени рад више корисника на истом програмском модулу. Програм и подаци треба да се налазе на серверу, а са радних станица се модуларно приступа серверу.

- Програм треба да омогући да се пословне књиге организују на модеран и савремен начин. Поред вођења самог књиговодства, треба да омогућава и правилну организацију радног процеса смањујући информациони проток разних докумената, што као крајњи циљ треба да доведе до уштеде времена и повећања ефикасности пословања.
- Евиденција, праћење и формирање улазне и излазне документације треба да омогући добијање разних анализа комерцијалног и финансијског карактера.
- Програм треба да омогући једноставан рад при уносу података, могућност добијања свих законом тражених обрада и извештаја.
- Пословно информациони систем треба да је вишекориснички са дефинисаном скалом приоритета за сваког корисника појединачно и са дозволом рада са одређеним бројем модула.

Пословно информациони систем треба да садржи следеће модуле:

1. ФИНАНСИЈСКО КЊИГОВОДСТВО
2. ЛИВИДАТУРУ СА ПДВ ЕВИДЕНЦИЈОМ
3. ОСНОВНА СРЕДСТВА

1. ФИНАНСИЈСКО КЊИГОВОДСТВО

Програм за Финансијско књиговодство треба да омогући књижење по буџетском контном оквиру.

Преглед синтетичких,аналитичких и субаналитичких картица

Израда бруто биланса синтетике, субсинтетике за жељени временски период и приказом почетног стања и промет текуће године.

Израда бруто биланса аналитике и субаналитике за више класа или по појединачном конту.

Извештај дневника књижења и дневника аналитике.

Једноставан преглед картица из бруто биланса и преглед налога за књижење из картица.

Аутоматско закључивање пословне године и постављање почетног стања.

Омогућено повезивање уплата са рачунима при књижењу извода.

Тражење износа од-до, са штампањем пронађених вредности.

Аутоматско затварање класе 4,5,7 и 8 при завршним књижењима.

2. ЛИКВИДАТУРА

- 1) Програм треба да омогућава једноставну евиденцију примљених и издатих рачуна.
- 2) Омогућено је формирање КПР и КИП за примљене рачуне набавке добара и услуга, авансне рачуне, готовинске улазне рачуне као и рачуне за продају добара и услуга, издате авансне рачуне.

- 3) Тачним уносом података са рачуна као и рачуне за продају добара и услуга, издате авансне рачуне.
- 4) Тачним уносом података са рачуна, треба да се аутоматски формира ПДВ пријава по месецима за ПДВ обавезнике са припадајућим извештајима и рекапитулацијом по примљеним и издатим рачунима.
- 5) Праћење плаћања по рачунима, преглед завршених и незавршених уплата, преглед свих рачуна по добављачу или купцу.
- 6) Збирни преглед свих издатих и примљених рачуна са извештајима у жељеном временском интервалу.
- 7) Преглед салда рачуна по комитетима.
- 8) Могућност књижења сваког рачуна и пребациваање у финансијско књиговодство.
- 9) Унос предрачуна и веза са рачунима.
- 10) Формирање ценовника са услугама и штампа рачуна.
- 11) Евиденција свих података о комитентима.

3.ОСНОВНА СРЕДСТВА

1. Програм треба да омогућава унос података у каталог група, подгрупа и основних средстава.
2. Омогући унос 4 врсте налога; набавки основног средства, отуђење основног средства, амортизацију и попис.
3. Преглед по амортизационим групама.
4. Преглед картица основних средстава.
5. Унос ситног инвентара.

4.Понуђач је у обавези да :

6. Изврши конверзију података у нови програм од 2005 до 2018. године за 13 корисника(11 месних заједница, Галерија 73 и Спортска организација)
7. Обуку запослених за Програм финансијског књиговодства, ликвидатуре и основних средстава

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 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*);
 - 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*);
 - Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*)

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Наручилац не захтева испуњење додатних услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Као доказ да испуњава услове за учешће наведене у овом делу конкурсне документације, сагласно члану 77. став 4. Закона, **понуђач доказује достављањем потписане и оверене Изјаве која је саставни део конкурсне документације (Образац 1), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона.**

Испуњеност услова да је поштовао прописе 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*). (**Образац 2**).

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник **понуђача**, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под кривичном и материјалном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕ да испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку ЈН 30/18, **Набавка добра** - софтвера за финансијско материјално књиговодство

Обавезни услови

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);

М.П

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

Образац 2

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12,14/15 и 68/15,) _____ (навести назив и адресу понуђача) дајем следећу:

ИЗЈАВУ

1. Потврђујем да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

ПОНУЂАЧ

М.П

(потпис овлашћеног лица)

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

Понуду доставити на адресу ГО Чукарица, Београд, Ул.Шумадијски трг 2 **„Понуда за јавну набавку – Набавка добра - софтвера за финансијско материјално књиговодство ЈН бр. 30/18.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручио **до 13.04.2018. године, до 12 часова.**

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

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

Понуда мора да садржи:

1. Изјаву-образац 1.
2. Изјаву-образац 2.
3. Решење о регистрацији делатности
4. Средство обезбеђења

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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 ГО Чукарица, Београд, Ул.Шумадијски трг 2

„Измена понуде за јавну набавку добра - софтвера за финансијско материјално књиговодство ЈН бр 30/18.- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра - софтвера за финансијско материјално књиговодство ЈН бр30/18.- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра - софтвера за финансијско материјално књиговодствоЈН бр. 30/18.- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра - софтвера за финансијско материјално књиговодствоЈН бр 30/18.- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања не може бити краћи од 5 дана ни дужи од 35 дана од дана када понуђач испоставља документа којим је потврђено извршење услуге- инплементација потврђена од одговорног лица наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

5.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок *извршења услуге* не може бити дужи од 45 дана од дана закључења уговора .

Место извршења услуге- на адресу наручиоца:

ГО Чукарица Београд, Шумадијски трг 2.

5.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

6.ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

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.

Понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине.

7. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

1) Понуђач је дужан да уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду регистроване бланко соло менице (оверене печатом и потписане од

стане овлашћеног лица) са меничним овлашћењем –писмом на износ од 10% од понуђене вредности без ПДВ-а, безусловне и плативе на први позив. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда. У супротном, понуда ће се сматрати неприхватљивом. Наручилац може уновчити гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

-уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду

-уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор о јавној набавци у року који му одреди Наручилац

-уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Понуђача и доказ о регистрацији менице.

2) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем – писмом на 10% износа уговорене вредности без ПДВ-, као и доказ о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана истека крајњег рока на који се закључује уговор.

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

8. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику [*путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail dradulovic@cukarica.rs, lmarkovi@cukarica.rs*. тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 30/18**.”

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

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

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

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

9. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА

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

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

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

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

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“**. У случају да Понуђачи понуде исту цену, Наручилац ће јавну набавку доделити ономе Понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

Увид у документацију разматрану у поступку јавне набавке може у складу са одредбама Закона извршити овлашћено лице које поднесе ваљано пуномоћје, након доношења одлуке о окончању поступка јавне набавке у ограничено и унапред договорено време.

11. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, односно који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом 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 својој интернет страници, у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није

отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева за заштиту права, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије) ако се захтев подноси пре отварања понуде, односно након отварања понуде.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

12. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 10 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку **-Набавка софтвера за финансијско материјално књиговодство** - за потребе Управе ГО Чукарица ЈН број 30/18

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
Статус правног лица а) микро предузеће б) мало предузеће в) средње предузеће	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

Обавезан образац ПОНУДЕ, бр. _____ /18

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке и имплементације Програма	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђач наступа у оквиру групе понуђача или је реч о заједничкој понуди, образце понуде попунити за сваког учесника понуде, са потписом и печатом

VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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 под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,
Понуђач _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Набавка софтвера за финансијско материјално књиговодство** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX МОДЕЛ УГОВОРА

Набавка добра - Набавка софтвера за финансијско материјално књиговодство

ЈН мале вредности 30/18

Закључују:

Градска општина Чукарица из Београда, Шумадијски трг 2, матични број 07014210, ПИБ 102699531, коју заступа председник општине Срђан Коларић (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) са једне стране,

и

_____ са седиштем у _____ матични број _____, ПИБ _____ текући рачун број _____ код _____.

ког заступа _____, (у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ), са друге стране.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 30/18,
- да је Добављач, дана _____ 2018. године доставио понуду бр. _____/2018. која је саставни део конкурсне документације;
- да је Наручилац на основу понуђачеве понуде и Одлуке о додели уговора бр. П-03 бр. 404-349/2018 од _____ године, изабрао Добављача за набавку добра које је предмет јавне набавке, а у свему према понуди, која је у прилогу овог Уговора и чини њен саставни део;

Члан 1

Предмет овог Уговора је Набавка добра - Набавка софтвера за финансијско материјално књиговодство на основу Одлуке о додели уговора број _____ Председника ГО Чукарица, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности број 30/18.

Члан 2.

Вредност набавке из члана 1. овог Уговора износи _____ динара (словима: _____) без обрачунаог ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____) са обрачунатим ПДВ-ом. (попуњава Добављач).

Уговорена цена је коначна са свим урачунатим трошковима и попустима.

Наручилац ће плаћање вршити према испостављеној фактури, у роковима и на начин утврђен у Понуди заведеној код Наручиоца под бројем _____ (попуњава Наручилац).

Члан 3.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши Додављачу у року од _____ (словима: _____) дана, од дана службеног пријема фактуре, прихваћене и парафиране од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 4.

Уколико Додављач не испуни своју обавезу из члана 2. Овог Уговора, односно у уговореном року не изврши предметну услугу, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,2 % укупне процењене вредности набавке на коју се уговор односи, и то у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупне уговорне вредности.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева сваки други вид накнаде штете, као и да захтева раскид уговора из свих законом предвиђених разлога.

Члан 5.

Додављач се обавезује да испоручи предметно добро на адресу Наручиоца а према захтевима наведеним у обрасцу понуде и условима из конкурсне документације. Пословно информациони систем тртеба да садржи следеће модуле:

-финансијско књиговодство

-ликвидатуру са ПДВ евиденцијом,

-Основна средства

Понуђач је у обавези да изврши конверзију података у нови програм од 2005 до 2018. године за 13 корисника **и обуку** запослених за Програм финансијског књиговодства, ликвидатуре и основних средстава

Испорука и имплементација софтвера ће се извршити у року од _____ дана (словима: _____) дана, од датума закључења уговора. (попуњава Додављач).

Члан 6.

Додављач се обавезује да испоручи добро из члана 1. овог Уговора према квалитету и карактеристикама који су прихваћени на темељу захтева из конкурсне документације и чија су цена и рокови исказани у Понуди Додављача број _____/18.

Члан 7.

За све уочене недостатке Наручилац ће рекламацију са Записником доставити Добављачу .

Добављач се обавезује да ће најкасније у року од 3 (словима: три) дана по пријави недостатака отклонити све евидентиране недостатке исказане у Записнику.

Члан 8.

Услед неиспуњења или неуредног испуњења уговорних обавеза Добављача из овог Уговора, Наручилац има право да раскине Уговор, као и да захтева надокнаду проузроковане штете.

Члан 9.

Добављач се обавезује да ће у циљу обезбеђења уговорних обавеза за **добро и квалитетно извршење посла**, предати Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу са клаузулом „без протеста и трошкова“, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица Добављача.

У случају поступања Добављача супротно уговорним обавезама из овог Уговора или ако Добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, Наручилац може меницу из претходног става активирати, односно попунити и поднети на наплату.

Члан 10.

Све измене и допуне овог Уговора могу да се врше само у писменој форми, путем Анекса, уз претходну обострану сагласност уговорних страна.

Добављач овим уговором задржава сва аутроска и комерцијална права.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису предвиђени овим Уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања из овог Уговора решавају споразумно.

За решавање евентуалних спорова који не могу бити решени споразумно уговорне стране уговарају надлежност Другог основног суда у Београду.

Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) задржава Наручилац а 2 (два) примерка Додављач.

ЗА НАРУЧИОЦА
Градску општину Чукарица

Срђан Коларић

ЗА ДОБАВЉАЧА
