

**JP «VOJVODINAŠUME»,**  
**21131 Petrovaradin**  
**ul. Preradovićeva br.2**  
**Broj: 302/1**  
**Dana: 18.03.2016.godine**

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**  
**JAVNA NABAVKA USLUGA:**  
*Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016. god.*  
**u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda**  
**(čl.36 stav 1. tačka 2 Zakona o javnim nabavkama)**

Poziv za podnošenje ponuda se upućuje ponuđaču:

**"AB Soft" d.o.o. Beograd**  
**11000 BEOGRAD**  
**Gospodara Vučića br. 21.**  
**Mat.broj 07528906**  
**PIB:100222454**

**Poziv za podnošenje ponude broj 24 objavljen je dana 18.03.2016.godine na Portalu javnih nabavki i internet stranici naručioca.**

Na osnovu čl. 36. st. 1. tačka 2 Zakona o javnim nabavkama broj 124/12, 14/15 i 68/15) i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/15 i 68/15 u daljem tekstu: Zakon), čl. 5. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 86/2015), Mišljenja Uprave za javne nabavke o osnovanosti primene pregovaračkog postupka br.404-02-635/16 od 04.03.2016.godine, a zavedeno u JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin pod delovodnim broj 275 od 09.03.2016.godine kojim se potvrđuje ispunjenost uslova za primenu pregovaračkog postupka bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 302 od 14.03.2016.godine, (redni broj javne nabavke 24) i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 303 od 14.03.2016.godine (redni broj javne nabavke 24), pripremljena je:

**KONKURSNA DOKUMENTACIJA**  
**u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda**  
**za javnu nabavku -usluga - Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016.**  
**god.**

Konkursna dokumentacija sadrži:

<i><b>Poglavlje</b></i>	<i><b>Naziv poglavlja</b></i>	<i><b>Strana</b></i>
<b>I</b>	Opšti podaci o javnoj nabavci	<b>3</b>
<b>II</b>	Podaci o predmetu javne nabavke	<b>4</b>
<b>III</b>	Vrsta, tehničke karakteristike, kvalitet, količina i opis dobara, radova ili usluga, način sprovođenja kontrole i obezbeđenja garancije kvaliteta, rok izvršenja, mesto izvršenja ili isporuke dobara, eventualne dodatne usluge i sl.	<b>8-10</b>
<b>IV</b>	Obavezni uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. Zakona o javnim nabavkama.	<b>11</b>
<b>V</b>	Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	<b>12</b>
<b>VI</b>	Elementi ugovora o kojima će se pregovarati i način pregovaranja	<b>17</b>
<b>VII</b>	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem	<b>18-32</b>

	ponude	
<b>VIII</b>	Obrazac ponude	<b>33-36</b>
<b>IX</b>	Obrazac strukture cene sa uputstvom kako da se popuni	<b>37-38</b>
<b>X</b>	Obrazac troškova pripreme ponude	<b>39</b>
<b>XI</b>	Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	<b>40</b>
<b>XII</b>	Obrazac izjave o poštovanju obaveza iz čl. 75. st. 2. Zakona	<b>41</b>
<b>XIII</b>	Obrazac Izjava ponuđača o ispunjenosti uslova iz čl.75 zakona o javnim nabavkama	
<b>XIV</b>	IZJAVA PONUĐAČA O ISPUNJENOSTI USLOVA iz člana 75 Zakona o javnim nabavkama	<b>42</b>
<b>XV</b>	Model ugovora	<b>43-47</b>

**Ukupan broj strana Konkursne dokumentacije:47.**

## **1. OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI:**

### **1.1.Naziv, adresa i internet stranica naručioca:**

Naziv naručioca: JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin

Adresa: Ul.Preradovićeve br.2, Petrovaradin

Internet stranica naručioca: <http://www.vojvodinasume.rs>

### **Ostali podaci o Naručiocu:**

**PIB:101636567**

**MATIČNI BROJ:08762198**

**TEKUĆI RAČUN:205-601-31 Komercijalna banka AD Beograd**

**Šifra delatnosti:0210-Gajenje šuma i ostale šumarske delatnosti**

**Broj registrovanja za PDV:132716493**

**Telefon:021/431-144**

**Telefaks:021/431-144**

### **1.2.VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

Predmetna javna nabavka se sprovodi u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

Osnov za primenu pregovaračkog postupka bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda po čl.36.st.1 tač.2:

*Dana 06.09.2001.godine, sa preduzećem „AB Soft“ d.o.o. Beograd zaključen je Ugovor o izradi projekta i aplikacionog softvera za sistem*

*poslovanja preduzeća. Navedeni ugovor je bio zaključen na nivou JP „Srbijašume“ Beograd, te je integrisani poslovni „AB Soft“ softver nastavio sa primenom i u JP „Vojvodinašume“, koji je pravni sledbenik JP „Srbijašume“ Beograd, na osnovu statusnih promena u tom preduzeću izvršenih u 2002.godini.*

*Po navedenom ugovoru „AB Soft“ d.o.o. Beograd je za nas izradio projekat i aplikacioni softver za integralni informacioni sistem poslovanja. „AB Soft“ d.o.o. Beograd ima zaštitu isključivog prava nad programskim kodom poslovnog softvera, te je jedini u mogućnosti da nam pruži uslugu redovnog održavanja poslovnog softvera, u smislu njegove modifikacije i nadogradnje. O posedovanju isključivih prava na poslovnom „AB Soft“ softveru, navedeno preduzeće je dostavilo Izjavu o ekskluzivnim pravima, kojom se dati navodi potvrđuju.*

*Na osnovu upućenog zahteva, Uprava za javne nabavke dostavilo je svoje Mišljenje br.404-02-635/16 od 04.03.2016.godine, a zavedeno u JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin pod delovodnim broj 275 od 09.03.2016.godine kojim se potvrđuje ispunjenost uslova za primenu pregovaračkog postupka bez objavljivanja javnog poziva za podnošenje ponuda*

*Obzirom da zbog tehničkih i iz razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, nabavku može ispuniti samo određeni ponuđač, naručilac se odlučio da postupak sprovede u skladu sa članom čl.36.st.1 tač.2. ZJN („Sl.gl.RS“ br.124/12, 14/15 i 68/15 ).*

### **1.3.PREDMET JAVNE NABAVKE**

**Predmet javne nabavke, rednog broja 24 su usluge: *Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016. god.***

**Predmet javne nabavke je definisan detaljno u glavi broj 3. Konkursne dokumentacije: Tehničke karakteristike.**

### **1.4.Kontakt osobe**

Đuro Kopitović, dipl.ing.el. (tehička pitanja) tel:021/431-144

Brankica Jakšić, dipl.pravnik (pravna pitanja) <tel:021-431-144>

**1.5. Prpratni obrazac****(popuniti i zalepiti na kovertu/kutiju)****datum i sat podnošenja:** \_\_\_\_\_  
(popunjava Pisarnica kod naručioca)**PONUĐA - NE OTVARATI!**

ZA JAVNU NABAVKU usluga –  
***Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016. god.***  
**u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva**  
**(čl.36 stav 1. tačka 2 Zakona o javnim nabavkama)**

REDNI BROJ javne nabavke: 24

**NARUČILAC:**

JP “VOJVODINAŠUME“ PETROVARADIN

21131 Petrovaradin, Preradovićeve 2

**PONUĐAČ:**

naziv: \_\_\_\_\_

adresa: \_\_\_\_\_

broj telefona: \_\_\_\_\_

broj telefaksa: \_\_\_\_\_

elektronska adresa: \_\_\_\_\_

ime i prezime lica za kontakt: \_\_\_\_\_.

## 1.6. Pravo učešća

Pravo učešća imaju sva zainteresovana domaća ili strana, pravna i fizička lica koja ispunjavaju uslove iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama, a ispunjenost uslova se dokazuje prema članu 77. istog Zakona, sve prema Uputstvu za dokazivanje ispunjenosti uslova za učešće sadržanim u konkursnoj dokumentaciji na strani broj 18, Poglavlje VII.

### 1.1. *Pripremanje ponude*

Ponuda moraju biti u celini pripremljena u skladu sa konkursnom dokumentacijom i mora da dokazuje da ponuđač ispunjava sve zakonom i podzakonskim aktima propisane uslove za učešće u postupku javne nabavke, a na osnovu objavljenog poziva za podnošenje ponuda.

### 1.2. *Podnošenje ponude*

Ponuda se smatra blagovremenom ako je u JP «Vojvodinašume» Petrovaradin, Preradovićeva 2 **primljena do 28.03.2016.godine, najkasnije do 10,00 časova.** Ponuđač ponudu može da pošalje poštom ili preda lično na adresu: **JP «Vojvodinašume», ul. Preradovićeva 2, 21131 Petrovaradin**

Ponuda mora biti u **zatvorenoj** koverti, sa na koverti **zalepljenim obrascem iz poglavlja 1.6. Pratni obrazac.**

Naručilac će, po prijemu ponude, na koverti, u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Neblagovremena ponuda će biti vraćena ponuđačima neotvorena sa naznakom da je neblagovremeno podneta.

Ponuda **koja nije primljena kod naručioca do 28.03.2016.godine, do 10,00 časova**, poštom ili lično dostavljena, smatraće se **neblagovremenim.**

Ponuđač može da podnese **samo jednu ponudu.**

U roku za podnošenje ponuda ponuđač **može da izmeni, dopuni ili opozove** svoju ponudu na način koji je određen u poglavlju 7.4. ove konkursne dokumentacije.

### ***1.3. Otvaranje ponuda***

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana **28.03.2016.godine u 10,30 časova u JP «Vojvodinašume» u Petrovaradinu, ul. Preradovićeve br. 2.**

**NAPOMENA: Predstavnik ponuđača koji je podneo ponudu, pre početka postupka, mora predati komisiji posebno pisano ovlašćenje za prisustvo u postupku otvaranja ponuda i ovlašćenje za pregovaranje, overeno i potpisano od strane zakonskog zastupnika ponuđača.**

### ***1.4. Rok za donošenje odluke o dodeli ugovora***

Naručilac će doneti odluku o dodeli ugovora, ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi, u roku do 25 dana od dana otvaranja ponuda. Ugovor će biti zaključen u roku od 8 dana od dana sticanja Zakonom propisanih uslova, u skladu sa čl. 149 stav 6 Zakona.

## ***2. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE***

### **1. Predmet javne nabavke**

**Predmet javne nabavke br.24 su usluge - Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016. god, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke – održavanje softvera za informacione tehnologije – 72267100;**

### **2. Partije**

Predmet javne nabavke nije oblikovan u više partija.

### ***III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, KVALITET, KOLIČINA I OPISI USLUGA, NAČIN SPROVOĐENJA KONTROLE I OBEZBEĐIVANJA GARANCIJE KVALITETA, ROK IZVRŠENJA, EVENTUALNE DODATNE USLUGE I SL.***

#### **3.1. Vrsta usluge**

Usluge održavanja „AB soft“ programa - poslovnog softvera

#### **3.2. Tehničke karakteristike (specifikacije), količine i opis**

Predmet javne nabavke su usluge standardnog održavanja ugovorenog AB Soft poslovnog softvera, koje podrazumavaju:

- Korišćenje prerada ugovorenog AB Soft poslovnog softvera, koja se po potrebi proizvede radi usklađivanja obrada podataka podržanih ugovornim poslovnim softverom sa promenama propisa i radi otklanjanja eventualnih skrivenih nedostataka poslovnog softvera.

Ponudač u periodu primarnog standardnog održavanja prerade ugovorenog AB Soft poslovnog softvera izrađuje u što kraćem roku od promene propisa, odnosno od eventualnog zapažanja skrivenih nedostataka.

O izradi ugovorenih prerada obaveštenja Naručiocu, Ugovarač dostavlja preko svog Internet sajta [www.absoft.rs](http://www.absoft.rs) ili putem biltena.

- Ponudač u periodu standardnog održavanja daje usluge standardne savetodavne podrške potrebne za korišćenje ugovorenog AB Soft poslovnog softvera i njegovih ugovorenih prerada.

Pod standardnom savetodavnom podrškom se podrazumeva:

- 1) telefonska podrška,
- 2) podrška preko Internet sajta AB Softa za podršku i
- 3) rešenje problema na podacima Naručioca.

Pod telefonskom podrškom podrazumevaju se kraće telefonske konsultacije u vezi sa korišćenjem ugovorenog AB Soft poslovnog softvera, kao i kraća uputstva za prevazilaženje manjih problema u radu, u radno vreme AB Softa (ponedeljak/petak od 8-17 i subotom od 9-12)



Na pitanja Naručioca u vezi sa korišćenjem ugovorenog AB Soft poslovnog softvera postavljena preko Internet sajta za podršku Ponuđač mora da odgovori u roku od 24 sata, radnim danom.

Probleme u korišćenju ugovorenog AB Soft poslovnog softvera koje nije moguće rešiti preko telefona Ponuđač će rešiti intervencijom na podacima Naručioca. Vreme odziva za ovu intervenciju ne može biti duže od tri radna dana posle dana u kojem su prijavljeni problemi u korišćenju ugovorenog AB Soft poslovnog softvera.

- Izuzetno, ukoliko ovlašćeno lice Ponuđača prilikom intervencije na podacima Naručioca ili u poslovnim prostorijama Naručioca utvrdi da je do problema u korišćenju ugovorenog AB Soft poslovnog softvera došlo usled neodgovarajućeg korišćenja softvera, nepouzdanog rada opreme, lošeg napajanja, loše mrežne infrastrukture, odnosno iz bilo kog uzroka osim eventualnih skrivenih nedostataka u ugovorenom AB Soft poslovnom softveru, Naručilac će platiti ovu uslugu i troškove prevoza po cenovniku Ponuđača važećem na dan prijavljivanja problema.
- Računarski programi AB Soft poslovnog softvera za koje će se vršiti usluga standardnog održavanja (broj, vrsta i mesto pristupa):

Nazivi računarskih programa		Mrežna verzija	Količina
WFIPO	FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 15 rs	5
WBLAD	EVIDENCIJA BLAGAJNE	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WDUGA	EVIDENCIJA UGOVORA	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WFAKT	FAKTURISANJE	Win - mrežna verzija do 15 rs	5
WFIPODEV	FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO SA DEVIZNIM POSLOVANJEM	Win - mrežna verzija do 10 rs	1
WIURIS	PRAVNI POSLOVI	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WKAD	KADROVSKA EVIDENCIJA	Win - verzija za 300 radnika	6
WKOM	KOMERCIJALA	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WMAT	MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WOKAM	OBRAČUN KAMATA	Win - mrežna verzija do 10 rs	6
WOSA	OSNOVNA SREDSTVA	Win - do 1.000 osn. sredstava	6
WOZ	OBRAČUN ZARADA	Win - verzija za 300 radnika	6
WPOST	UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WROK	ROBNO-MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 15 rs	5
WVIR	FINANSIJSKA OPERATIVA	Win - mrežna verzija do 10 rs	6
WMAGIC	MAGACINSKO POSLOVANJE	Win - mrežna verzija do 5 rs	1

### **3.3. Kvalitet**

Ponudač garantuje za originalnost i kvalitet svojih usluga u periodu važenja ugovora.

### **3.4. Način sprovođenja kontrole i obezbeđivanje garancije kvaliteta**

Dato u okviru tačke 3.2 Tehničke karakteristike (specifikacije).

### **3.5. Rok izvršenja usluge**

Rok za izvršenje usluge iznosi 12 meseci počev od **01.01.2016. do 31.12.2016. godine.**

**Ovim potvrđujem da sam upoznat i saglasan sa Tehničkim karakteristikama (specifikacijom) za javnu nabavku usluga - *Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera za 2016. god, definisanim u okviru Ovog Priloga.***

---

**(Potpis odgovornog lica ponuđača )**

**M.P.**

**NAPOMENA PONUĐAČIMA:      OBRAZAC      TEHNIČKE  
KARAKTERISTIKE, za javnu nabavku usluga - *Održavanje poslovnog „AB  
Soft“ softvera za 2016. god,* PONUĐAČ DOSTAVLJA UZ PONUDU,  
POTPISAN I OVEREN PEČATOM.**

## ***IV OBAVEZNI USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. ZAKONA I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA***

### ***4.1. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. ZAKONA***

Pravo na učešće u postupku predmetne javne nabavke ima ponuđač koji ispunjava **obavezne uslove** za učešće u postupku javne nabavke definisane čl. 75. Zakona, i to:

- 1) Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (*čl. 75. st. 1. tač. 1) Zakona*);
- 2) Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (*čl. 75. st. 1. tač. 2) Zakona*);
- 3) ***brisana je***;
- 4) Da je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (*čl. 75. st. 1. tač. 4) Zakona*);
- 5) Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke (*čl. 75. st. 1. tač. 5) Zakona*) - *nije primenjivo u predmetnoj nabavci.*

PONUĐAČ JE DUŽAN DA PRI SASTAVLJANJU PONUDE IZRIČITO NAVEDA DA JE POŠTOVAO OBAVEZE KOJE PROIZLAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA O ZAŠTITI NA RADU, ZAPOŠLJAVANJU I USLOVIMA RADA, ZAŠTITI ŽIVOTNE SREDINE, KAO I DA GARANTUJE DA JE IMALAC PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE (*ČL. 75. ST. 2. ZAKONA*).

***4.2. Ovom Konkursnom dokumentacijom - za javnu nabavku usluga - Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016. god., Naručilac ne zahteva dodatne uslove.***

### ***4.3. Ponuda sa podizvođačem***

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, u skladu sa članom 80. Zakona, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona i uslov iz člana 75. stav 1. tačka 5) Zakona, za deo nabavke koji će ponuđač izvršiti preko podizvođača.

#### 4.4. Zajednička ponuda

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača, mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno.

Uslov iz člana 75. stav 1. tač. 5) Zakona, dužan je da ispuni ponuđač iz grupe ponuđača kojem je povereno izvršenje dela nabavke za koji je neophodna ispunjenost tog uslova.

#### **V UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA**

Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, ponuđač ima mogućnost da iste dokazuje dostavljanjem sledećih dokaza:

Redni broj	<b>OBAVEZNI USLOVI PROPISANI ČLANOM 75. ZAKONA KOJE PONUĐAČ MORA DA ISPUNI</b>	<b>UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST OBAVEZNIH USLOVA</b>
1.	Pravo na učešće u postupku ima <b>ponuđač ako je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar.</b>	<p><b><u>PRAVNO LICE:</u></b> Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog Privrednog suda.</p> <p><b><u>PREDUZETNIK:</u></b> Izvod iz registra Agencije za privredne registre.</p> <p><b><u>FIZIČKO LICE:</u></b> Kopija lične karte ili pasoša.</p> <p><b><u>Napomena:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ovaj dokaz dostaviti za svakog učesnika iz grupe;</li> <li>- U slučaju da ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ovaj dokaz dostaviti i za podizvođača (ako je više podizvođača, dostaviti za svakog od njih).</li> </ul>

2.	<p>Pravo na učešće u postupku ima <b>ponuđač</b> ukoliko on i njegov <b>zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kao član organizovane kriminalne grupe,</li> <li>- nije osuđivan za krivična dela protiv privrede,</li> <li>- krivična dela protiv životne sredine,</li> <li>- krivično delo primanja ili davanja mita,</li> <li>- krivično delo prevare.</li> </ul>	<p><b><u>PRAVNO LICE: Izvod iz kaznene evidencije, odnosno Uverenje prvostepenog suda</u></b> na čijem području se nalazi sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivično delo protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. Za pobrojana krivična dela nadležni sudovi, čija uverenja je potrebno dostaviti, su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Osnovni sud</b> na čijem području je sedište pravnog lica;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>i</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Viši sud u Beogradu (posebno odeljenje za organizovani kriminal)</b> da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe.</li> </ul> <p><b><u>ZAKONSKI ZASTUPNIK PRAVNOG LICA:</u></b></p> <p><b>Izvod iz kaznene evidencije, odnosno Uverenje nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova, prema mestu rođenja ili mestu prebivališta lica,</b> da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.</p> <p><b>Napomena:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- U slučaju da ponudu podnosi pravno</li> </ul>
----	--	--

		<p>lice potrebno je dostaviti ove dokaze i za pravno lice i za zakonskog zastupnika;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- U slučaju da pravno lice ima više zakonskih zastupnika za svakog od njih treba dostaviti ove dokaze;</li> <li>- U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ove dokaze dostaviti za svakog učesnika iz grupe;</li> <li>- U slučaju da ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ove dokaze dostaviti i za podizvođača (ako je više podizvođača, dostaviti za svakog od njih).</li> </ul> <p><b><u>FIZIČKO LICE I PREDUZETNIK:</u></b></p> <p>Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova, <i>prema mestu rođenja ili mestu prebivališta lica</i>, da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare.</p> <p>VAŽI ZA SVE:</p> <p><b><u>Ovi dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.</u></b></p>
4.	Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima	<p><b><u>PRAVNO LICE, PREDUZETNIK, FIZIČKO LICE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospеле poreze i doprinose</li> </ul>

	<p>sedište na njenoj teritoriji.</p>	<p><b>i</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uverenje nadležne uprave lokalne samouprave (Uprave javnih prihoda grada, odnosno opštine) da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda.</li> </ul> <p><b><u>Napomena:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ukoliko je ponuđač u postupku privatizacije, umesto dva gore navedena dokaza treba da dostavi uverenje Agencije za privatizaciju da se nalazi u postupku privatizacije;</li> <li>- U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ove dokaze dostaviti za svakog učesnika iz grupe;</li> <li>- U slučaju da ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ove dokaze dostaviti i za podizvođača (ako je više podizvođača dostaviti za svakog od njih).</li> </ul> <p>VAŽI ZA SVE:</p> <p><b><u>Ovi dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.</u></b></p>
5.	<p>Pravo na učešće u postupku ima ponuđač koji <b>poštuje obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.</b></p>	<p><b>Izjava o poštovanju</b> obaveza iz člana 75, stav 2. Zakona (na obrascu iz konkursne dokumentacije – poglavlje XIV, strana 41) – pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, overenu pečatom i potpisanu od strane odgovornog lica ponuđača.</p> <p><b><u>Napomena:</u></b></p> <p><i>U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana</i></p>

	<i>od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.</i>
--	---

**Napomena za Ponuđača:** PONUĐAČ IMA MOGUĆNOST DA ISPUNJENOST USLOVA IZ ČLANA 75. ZJN (osim uslova iz člana 75. stav 1 tačka 5 ZJN, a koji nije primenjiv za predmetnu nabavku)) DOKAZUJE DOSTAVLJANJEM IZJAVE KOJOM PONUĐAČ POD PUNOM MATERIJALNOM I KRIVIČNOM ODGOVORNOŠĆU POTVRĐUJE DA ISPUNJAVA USLOVE. (OBRAZAC IZJAVE JE U OKVIRU POGLAVLJA XIV ove Konkursne dokumentacije, A KOJU PONUĐAČ POPUNJAVA, POTPISUJE I OVERAVA PEČATOM).

Izjava mora da bude potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom. Izjavu potpisuje lice koje nije upisano u registar kao lice ovlašćeno za zastupanje, potrebno je uz ponudu dostaviti ovlašćenje za potpisivanje.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača,** Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

**Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem,** ponuđač je dužan da dostavi Izjavu podizvođača (*Obrazac izjave podizvođača, dat je u poglavlju XV, strana 42*), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

**Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača** ponuđač je dužan da za svakog člana grupe dostavi navedene dokaze da ispunjava uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4). **Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem,** ponuđač je dužan da za podizvođača dostavi dokaze da ispunjava uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) Zakona.

Navedene dokaze o ispunjenosti uslova ponuđač može dostaviti u vidu neoverenih kopija, a naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda na osnovu izveštaja o stručnoj oceni ponuda u predmetnoj javnoj nabavci ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.

Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđači koji su registrovani u registru koji vodi Agencija za privredne registre ne moraju da dostave dokaz iz čl. 75. st. 1. tač. 1) Izvod iz registra Agencije za privredne registre, koji je javno dostupan na internet stranici Agencije za privredne registre.

Naručilac neće odbiti ponudu kao neprihvatljivu, ukoliko ne sadrži dokaz određen konkursnom dokumentacijom, ako ponuđač navede u ponudi internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni.



Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju traženi dokazi, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveriti da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

## ***VI ELEMENTI UGOVORA O KOJIMA ĆE SE PREGOVARATI I NAČIN PREGOVARANJA***

Predmet pregovaranja je ukupna ponuđena cena. Postupku pregovaranja će se pristupiti neposredno nakon otvaranja ponuda, sa ponuđačem koji je podneo ponudu, a kojem je i upućena. Pregovaranje će se vršiti u više koraka, sve dok ponuđač koji učestvuju u postupku pregovaranja ne ponudi svoju konačnu cenu. Predstavnik ponuđača koji je podneo ponudu, pre početka postupka, mora predati komisiji posebno pisano **ovlašćenje za prisustvo u postupku otvaranja ponuda i ovlašćenje za pregovaranje, overeno i potpisano od strane zakonskog zastupnika ponuđača.**

Ako ovlašćeni predstavnik ponuđača ne prisustvuje pregovaračkom postupku smatraće se njegovom konačnom cenom ona cena koja je navedena u dostavljenoj ponudi.

U postupku pregovaranja ne može se ponuditi viša cena od cene iskazane u dostavljenoj ponudi.

Naručilac je dužan da u pregovaračkom postupku obezbedi da ugovorena cena ne bude veća od uporedive tržišne cene i da sa dužnom pažnjom proverava kvalitet predmeta nabavke.

Naručilac je dužan da vodi zapisnik o pregovaranju.

## **VII UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU**

### **7.1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA**

7.1 Ponuda mora biti sastavljena na **srpskom** jeziku. Ukoliko je određeni dokument na stranom jeziku, ponuđač je dužan da pored dokumenta na stranom jeziku dostavi i prevod tog dokumenta na srpski jezik. Prevod mora biti sačinjen i overen od strane ovlašćenog stalnog sudskog prevodioca, notara ili drugog nadležnog organa za shodni strani jezik države iz koje je ponuđač.

7.2. Ponuđači ponude mogu da pošalju poštom ili predaju lično na adresu:

**JP «Vojvodinašume», ul. Preradovićeve br. 2, 21131 Petrovaradin**

Mogućnost podnošenja ponude u elektronskom obliku , Naručilac ne predviđa.

Ponuda za predmetnu nabavku mora biti u **zatvorenoj koverti, sa na koverti zalepljenim obrascem pod tačkom 1.6.** Prapatni obrazac.

**Ponuda mora da sadrži sledeće:**

1. **Dokaze** kojima se dokazuje ispunjenost obaveznih za učešće ponuđača u postupku javne nabavke iz člana 75. Zakona , u jednom primerku;
2. **Popunjen, potpisan i overen pečatom Obrazac ponude za predmetnu nabavku za koju se ponuda podnosi** (kod zajedničke ponude ponuda sadrži obavezno i Sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koja sadrži: 1) o članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i 2) opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.
3. **Popunjen, potpisan i overen pečatom Obrazac strukture cene sa uputstvom za popunjavanje (poglavlje broj IX Konkursne dokumentacije, strana 37);**
4. **Popunjena, potpisana i overena pečatom Izjava o nezavisnoj ponudi.**
5. **Popunjena, potpisana i overena pečatom Izjava o poštovanju obaveza iz čl. 75. st. 2. Zakon (Poglavlje IX, strana 14).**

6. Popunjen, potpisan i overen pečatom Obrazac u okviru Poglavlja III Konkursne dokumentacije, strana broj 10 Konkursne dokumentacije (Tehničke specifikacije-karakteristike).
7. Popunjen, potpisan i overen pečatom Obrazac izjave ponuđača o ispunjenosti uslova iz čl.75 Zakona o javnim nabavkama.

### ***7.3 Partije, varijante***

Predmet javne nabavke nije oblikovan po partijama.

### ***7.4 Način izmene, dopune i opoziva ponude u smislu člana 87. Zakona***

Ponuđač može u bilo kom trenutku pre isteka roka za podnošenje ponuda da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na isti način na koji je podneo ponudu, sa oznakom: "Izmena ponude", "Dopuna ponude" ili "Opoziv ponude" za javnu nabavku usluga-***Održavanje poslovnog „AB Soft” softvera 2016.god, redni broj javne nabavke: 24***, u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja, odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu.

### ***7.5 Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti da učestvuje u više zajedničkih ponuda***

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

U Obrascu ponude ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

### ***7.6 Ponuda sa podizvođačem***

Ponuđač koji ponudu podnosi sa podizvođačem **dužan** je da:

- u Obrascu ponude navede opšte podatke o podizvođaču, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.;

- popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o podizvođaču“ iz konkursne dokumentacije;
- za svakog od podizvođača dostavi dokaze o ispunjenosti uslova na način predviđen u poglavlju 4.2 konkursne dokumentacije.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru.

**Ponuđač u potpunosti odgovara** naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno za izvršenje ugovornih obaveza, **bez obzira na broj podizvođača.**

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača radi utvrđivanja ispunjenosti uslova.

### ***7.7 Zajednička ponuda***

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

**Obavezni sastavni deo zajedničke ponude je Sporazum** kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a **koji obavezno sadrži podatke** o:

- članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem;
- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača potpisati ugovor;
- ponuđaču koji će u ime grupe ponuđača dati sredstva obezbeđenja;
- ponuđaču koji će izdati račun;
- računu na koji će biti vršena plaćanja;
- obavezama svakog od ponuđača iz grupe ponuđača za izvršenje ugovora.

Za svakog ponuđača iz grupe ponuđača **mora** da se popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi“ iz Konkursne dokumentacije. Grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisati i pečatom overiti obrasce. IZJAVA članova grupe ponuđača o imenovanju nosioca posla, data je u konkursnoj dokumentaciji uz Obrazac ponude, u poglavlju 6.2. Izjavu o nezavisnoj ponudi i Izjavu o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2 Zakona, ne može u ime ostalih da potpiše nosilac posla, ovi obrazci moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ovog zakona, a dodatni uslovi nisu zahtevani.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju **neograničeno solidarno** prema naručiocu.

Naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom primerenom roku, koji ne može biti kraći od 5 dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Ponuđač nije dužan da dostavlja na uvid dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

### **NAPOMENA PONUĐAČIMA:**

Za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće ponuđač mora podneti svaki zahtevani dokument, isključivo u obliku, formi, starosti i od onog izdavaoca – kako zahteva Naručilac, u skladu sa uputstvom u okviru poglavlja br. V Konkursne dokumentacije.

- Dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75, (osim izjave iz člana 75 stav 2 Zakona) mogu se dostaviti u vidu neoverenih kopija, a naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza. Ukoliko ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od 5 (pet) dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, njegova ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva.
- Naručilac neće odbiti ponudu kao neprihvatljivu ukoliko ne sadrži dokaz određen konkursnom dokumentacijom, ako ponuđač navede u ponudi internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni. Ponuđač nije dužan da dostavlja dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa. **Ponuđač je dužan da, u tom slučaju,**

**u ponudi navede internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni.**

- Ponuđač ne mora da dostavlja dokaze da ispunjava obavezne uslove za učešće iz člana 75, stav 1, tačka 1 do 4 ZJN, ukoliko je upisan u registar Ponuđača kod Agencije za privredne registre. U tom slučaju podnosilac prijave treba da dostavi Izvod iz registra ponuđača Agencije za privredne registre ili ukoliko to ne dostavlja, onda mora obavezno da navede internet stranicu na kojoj su ti podaci javno dostupni i gde naručilac može da proveri taj podatak.
- Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveri da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države, u skladu sa članom 79., stav 7. Zakona. Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju dokazi iz člana 75. Zakona, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.
- Ponuđač je dužan da bez odlaganja, pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.
- Ponuđač ne mora da dostavi Obrazac troškova pripreme ponude.

**7.8 Bitni nedostaci ponude u skladu sa članom 106. Zakona**

- 1) ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- 2) ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove;
- 3) ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja;
- 4) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 5) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

**Pod drugim nedostacima ponude, zbog kojih neće biti moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude, smatraće se ako nisu ispunjeni sledeći zahtevi ili je postupljeno protivno sledećim zahtevima:**

1. Ponuda podneta za delimičan broj stavki je neprihvatljiva.
2. Ponuda se dostavlja na obrascima konkursne dokumentacije i mora biti **jasna, nedvosmislena, otkucana ili čitko popunjena štampanim slovima**. Nije dozvoljeno popunjavanje grafitnom olovkom. Po potrebi, obrasci se mogu fotokopirati.
3. Ponuda **ne sme da sadrži varijante**.
4. Ponuda mora biti dostavljena **u zbirnom omotu – koverti ili kutiji, zatvorena** na način da se prilikom otvaranja može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara. Na koverti/kutiji **mora biti zalepljen obrazac u okviru tačke 1.6**.
5. **Ponuda se dostavlja u originalu**, mora sadržati **potpis odgovornog lica** ponuđača ili lica koje ima ovlašćenje da potpiše ponudu u ime ponuđača **i pečat ponuđača na svim obrascima**, u suprotnom smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi verodostojnost iste.
6. **Svaka ispravka vršena u ponudi, dodaci između redova, brisanja i sl. - obavezno moraju biti izbeljeni korektorom i pravilno popunjeni, a mesto načinjene greške parafirano i overeno pečatom ponuđača**. Ukoliko ispravke nisu vršene na navedeni način smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi njenu stvarnu sadržinu.
7. Ponuda mora biti sačinjena na **srpskom jeziku**. Prevod dokumenta na srpski jezik mora biti sačinjen kako je objašnjeno u Poglavlju VII ove Konkursne dokumentacije.
8. Ponuđač je dužan da potpiše i pečatira definisane tehničke karakteristike, čime isti potvrđuje da je upoznat, saglasan i da će u potpunosti ispuniti i isporučiti predmetno dobro u skladu sa zahtevanim tehničkim karakteristikama.
9. **Ponuda mora da sadrži (da se sastoji) od svih dokumenata navedenih u Poglavlju VII ove konkursne dokumentacije**.

**Od PONUĐAČA se očekuje da detaljno prouči sva uputstva, obrasce, uslove i specifikacije koje su sadržane u konkursnoj dokumentaciji.**

## **8. NAČIN I USLOVI PLAĆANJA, GARANTNI ROK, KAO I DRUGE OKOLNOSTI OD KOJIH ZAVISI PRIHVATLJIVOST PONUDE**

### **8.1. Zahtevi u pogledu načina, roka i uslova plaćanja**

**Rok plaćanja:** Naručilac je dužan da izvrši plaćanje u roku od 5 dana od dana uredno ispostavljene fakture za uslugu produženog standardnog održavanja koje se pružaju u vremenskim periodima (od 01.01.2016.god. do 30.04.2016.god, od 01.05. do 30.06.2016.god, od 01.07. do 30.09.2016.god, od 01.10. do 31.12.2016.god.);

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

### **8.2. Zahtev u pogledu roka izvršenja usluge**

Rok za izvršenje predmetne usluge iznosi 12 meseci, počev od 01.01.2016. do 31.12.2016. godine.

### **8.3. Zahtev u pogledu roka važenja ponude**

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 60 dana od dana otvaranja ponuda. U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude. Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude na može menjati ponudu.

### **8.4. Drugi zahtevi**

Ponuđač garantuje za originalnost i kvalitet svojih usluga u periodu važenja ugovora.

### **8.5. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA CENA U PONUDI**

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost.



Cena je fiksna i ne može se menjati, osim mogućnosti da se ista može usklađivati sa koeficijentom rasta cena na malo u Republici Srbiji prema zvaničnim podacima Republičkog zavoda za statistiku.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona.

#### ***8.6. ZAŠTITA POVERLJIVOSTI PODATAKA KOJE NARUČILAC STAVLJA PONUĐAČIMA NA RASPOLAGANJE, UKLJUČUJUĆI I NJIHOVE PODIZVOĐAČE***

Ponuđač je dužan da dostavi Izjavu o čuvanju poverljivih podataka, obzirom da prilikom izvršenja predmetne usluge izabrani Ponuđač sa kojim će Naručilac zaključiti Ugovor pristupa podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu Naručioca u smislu zakona kojim se uređuje zaštita poslovne tajne ili predstavljaju tajne podatke u smislu zakona kojim se uređuje tajnost podataka i drugih opštih akata Preduzeća.

Informacije u vezi sa proveravanjem, objašnjenjem, mišljenjem i upoređivanjem ponuda, kao i preporuke u pogledu izbora najpovoljnije ponude, neće se dostavljati ponuđačima, kao ni jednoj drugoj osobi koja nije zvanično uključena u proces, sve dok se ne objavi ime izabranog ponuđača.

Naručilac se obavezuje da čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u konkursnoj dokumentaciji koji su posebnim propisom utvrđeni kao poverljivi.

Ponuđač je obavezan da u svojoj ponudi naznači koji se od dostavljenih dokumenta odnosi na državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu.

Naručilac je dužan da čuva kao poslovnu tajnu imena ponuđača i podnosilaca prijava, kao i podnete ponude, odnosno prijave, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda, odnosno prijava.

Članovi komisije za javnu nabavku moraju da čuvaju podatke i postupaju sa dokumentima u skladu sa stepenom poverljivosti.

Neće se smatrati poverljivim cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude.

## **9. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača**

Saglasno članu 61. stav 7. Zakona o javnim nabavkama („Sl.gl.RS“ br.124/12, 14/15 i 68/15), Naručilac zahteva da se priloži i finansijska garancija kojom Ponuđač obezbeđuje izvršenje ugovorene obaveze i to prema sledećem:

- **ZA IZVRŠENJE UGOVORNE OBAVEZE**, ponuđač je saglasan da će ukoliko bude odabran kao najpovoljniji, **u trenutku zaključenja ugovora, dostaviti** registrovanu **BLANKO-SOLO MENICU**, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača, **SA MENIČNIM PISMOM** čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje iznos **10% od ukupno ugovorenog iznosa bez PDV-a**, a u cilju obezbeđenja izvršenja ugovorne obaveze.

**Uz menicu i menično pismo OBAVEZNO SE U ORIGINALU ILI OVERENOJ FOTOKOPIJI PRILAŽE I OP obrazac i KARTON DEPONOVAНИH POTPISA**, iz kojih je vidljivo da je menicu i menično pismo potpisalo ovlašćeno lice ponuđača.

Ako lice koje je navedeno na kartonu deponovanih potpisa nije ovlašćeno za zastupanje privrednog subjekta (ne nalazi se u rešenju Agencije za privredne registre), a potpisnik je menice, neophodno je dostaviti i specijalno punomoćje shodno članu 91. stav 4. Zakona o obligacionim odnosima. Izdate menice podnose se na naplatu poslovnoj banci kod koje Ponuđač ima otvoren račun, u celosti, u slučajevima predviđenim ugovorom.

**U prilogu : Obrazac meničnog pisma – za izvršenje ugovorne obaveze**

**NAPOMENA ZA PONUDAČE:** prilikom dostavljanja menice za obezbeđenje izvršenja ugovorne obaveze potrebno je da ista bude u evidenciji menica, u skladu sa odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja registra menica i ovlašćenja („Sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („sl.gl.rs“ br.3/2002 i 5/2003 i „sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011).

**N a p o m e n e:** u cilju pojašnjenja se precizira da ponuđač dostavlja :

- jednu blanko solo menicu na kojoj se nalazi potpis i pečat ponuđača, **menično pismo za izvršenje ugovora** (koje je popunjeno, overeno pečatom ponuđača, u kome je upisan iznos 10% od ukupno ugovorenog iznosa bez PDV-a).

- OP obrazac u originalu ili overenoj fotokopiji,

- Karton deponovanih potpisa u originalu ili overenoj fotokopiji.

U slučaju da bilo koji od navedenih dokumenata nije priložen ili nije priložen u zahtevanom obliku, ponuda će biti ocenjena NEPRIHVATLJIVA.

### **IZJAVA**

U svemu sam saglasan i obavezujem se da uz ponudu priložim sredstvo finansijskog obezbeđenja, na način i sa svim potrebnim priložima, a prema napred navedenim zahtevima naručioca

\_\_\_\_\_  
(Mesto i datum)

**PONUĐAČ**

\_\_\_\_\_  
(Potpis i pečat)

Na osnovu Zakona o menici ("Sl. list FNRJ", br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70, 57/89 i "Sl. list SRJ", br. 46/96),

## MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA BLANKO, SOLO MENICE

KORISNIK: JP „VOJVODINAŠUME,, PETROVARADIN

Tekući račun: 205 – 601-31 Komercijalna banka ad Beograd  
Matični broj: 08762198 PIB: 101636567

Predajemo vam \_\_\_\_\_ blanko, solo menicu broj \_\_\_\_\_ i ovlašćujemo  
\_\_\_\_\_ kao poverioca, da je može popuniti na iznos  
do \_\_\_\_\_ dinara (slovima:

\_\_\_\_\_ dinara) **za iznos neizvršenih obaveza sa svim pripadajućim  
troškovima po osnovu Ugovora \_\_\_\_\_ br.**  
\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, ili poslednjeg Aneksa proisteklog iz ovog  
ugovora, ovlašćujemo \_\_\_\_\_ Poverioca, da bezuslovno  
i neopozivo bez protesta i troškova, vansudski, u skladu sa važećim propisima izvrši naplatu  
sa svih računa Dužnika - Izdavaoca menice  
\_\_\_\_\_ iz njegovih novčanih  
sredstava, odnosno druge imovine.

Menica je važeća i u slučaju da u toku trajanja ili nakon dospeća napred navedenog  
ugovora broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine ili poslednjeg Aneksa proisteklog iz  
njega, dođe do promena lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima na tekućem računu  
Dužnika, statusnih promena kod Dužnika ili osnivanja novih pravnih subjekata od strane  
Dužnika i dr.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana dospeća obaveza iz  
napred navedenog ugovora ili trećeg dana od dospeća njegovog poslednjeg Aneksa.

Datum izdavanja Ovlašćenja

**DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresa:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mat.br.

\_\_\_\_\_

PIB

\_\_\_\_\_

**Direktor**

M.P.

\_\_\_\_\_

## **10. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude**

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.

U slučaju iz prethodnog stave naručilac je dužan da u roku od tri dana od dana prijema zahteva, odgovor objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude zainteresovano lice će uputiti lično ili poštom na adresu naručioca: ul. Preradovićeve br. 2, Petrovaradin, ili na elektronsku adresu: [bjaksic@vojvodinasume.rs](mailto:bjaksic@vojvodinasume.rs); [info@vojvodinasume.rs](mailto:info@vojvodinasume.rs); sa naznakom: **Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku usluga-Održavanje poslovnog “AB Soft” softvera 2016.god, redni broj javne nabavke:24**, ili putem faksa na broj: 021/431-144.

Ukoliko se komunikacija vrši elektronskim putem, to se može vršiti isključivo na označenu elektronsku adresu i isključivo u radno vreme naručioca, radnim danom od 07,00 do 15,00 časova, subota i nedelja su neradni dani. U suprotnom, smatraće se da je naručilac isto primio prvog narednog radnog dana, u radno vreme.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom – nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20 Zakona.

### ***11. Obaveštenje o načinu na koji se mogu zahtevati dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i vršiti kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača, ispravljanje računskih grešaka***

Posle otvaranja ponuda, naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača. Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid).

Naručilac može, uz saglasnost ponuđača, da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja ponuda.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

### **12. Kriterijum za ocenjivanje ponude**

Izbor najpovoljnije ponude će se izvršiti primenom kriterijuma „**najniža ponuđena cena**“.

### ***13. Obaveze ponuđača po čl. 74. stav 2. Zakona***

#### **KORIŠĆENJE PATENTA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELEKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA**

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica, snosi ponuđač.

### ***14. Obaveze ponuđača po čl. 75. stav 2. Zakona***

#### **POŠTOVANJE OBAVEZA KOJE PROIZILAZE IZ VAŽEĆIH PROPISA**

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju svoje ponude izričito navede da **poštuje obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti**

**koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.** Obrazac ove Izjave dat je u poglavlju 41. Konkursne dokumentacije.

### *15. Način i rok podnošenja zahteva za zaštitu prava*

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač koji ima interes za dodelu ugovora i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti neposredno, elektronskom poštom, faksom ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Ukoliko se zahtev podnosi elektronskim putem ili faksom, to se može vršiti isključivo na napred označenu elektronsku adresu i broj faksa (navedeno u poglavlju 5.12. konkursne dokumentacije) i isključivo u radno vreme naručioca, radnim danom od 07,00 do 15,00 časova, subota i nedelja su neradni dani. U suprotnom, smatraće se da je naručilac isto primio prvog narednog radnog dana, u radno vreme.

Zahtev za zaštitu prava može se podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije smatraće se blagovremenim ako je primljen od strane naručioca **najkasnije sedam dana pre isteka roka za podnošenje ponuda**, a u postupku javne nabavke male vrednosti i kvalifikacionom postupku ako je primljen od strane naručioca tri dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa članom 63. stav 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora, odluke o zaključenju okvirnog sporazuma, odluke o priznavanju kvalifikacije i odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je **deset dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki**, a pet dana u postupku javne nabavke male vrednosti i donošenja odluke o dodeli ugovora na osnovu okvirnog sporazuma u skladu sa članom 40a ZJN.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva iz st.3 i 4. člana 149. ZJN, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ZJN.

Naručilac objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu za zaštitu prava na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahteva za zaštitu prava.

Uz zahtev za zaštitu prava prilaže se potvrda o uplati takse.

Kao dokaz o uplati takse, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, prihvatiće se:

- 1) Potvrda o izvršenoj uplati republičke administrativne takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće:
  - (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
  - (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati republičke administrativne takse (u potvrdi mora jasno da bude istaknuto da je uplata takse realizovana i datum kada je uplata takse realizovana);
  - (3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši;
  - (4) broj računa budžeta: 840-30678845-06;
  - (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
  - (6) poziv na broj: 97 50-016;
  - (7) svrha: republička administrativna taksa; broj ili druga oznaka javne nabavke na koju se odnosi podneti zahtev za zaštitu prava, kao i naziv naručioca;
  - (8) korisnik: budžet Republike Srbije;
  - (9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata republičke administrativne takse;
  - (10) potpis ovlašćenog lica banke.
- 2) Nalog za uplatu, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i druge napred pomenute elemente potvrde o izvršenoj uplati republičke administrativne takse, kao i naziv

podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata republičke administrativne takse;

- 3) Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor, koja sadrži sve napred pomenute elemente, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacije za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava) koji imaju overen račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor;
- 4) Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve napred pomenute elemente, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

U postupcima zaštite prava iznosi taksi koje je dužan da uplati podnosilac zahteva su:

- 1) **60.000 dinara u postupku javne nabavke male vrednosti i pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda;**
- 2) 120.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi pre otvaranja ponuda i ako procenjena vrednost nije veća od 120.000.000 dinara;
- 3) 250.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi pre otvaranja ponuda i ako je procenjena vrednost veća od 120.000.000 dinara;
- 4) 120.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako procenjena vrednost nije veća od 120.000.000 dinara;
- 5) 120.000 dinara ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako zbir procenjenih vrednosti svih osporenih partija nije veći od 120.000.000 dinara, ukoliko je nabavka oblikovana po partijama;
- 6) 0,1% procenjene vrednosti javne nabavke, odnosno ponuđene cene ponuđača kojem je dodeljen ugovor, ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako je ta vrednost veća od 120.000.000 dinara;
- 7) 0,1% zbira procenjenih vrednosti svih osporenih partija javne nabavke, odnosno ponuđene cene ponuđača kojima su dodeljeni ugovori, ako se zahtev za zaštitu prava podnosi nakon otvaranja ponuda i ako je ta vrednost veća od 120.000.000 dinara.



## Poglavlje X

## X OBRAZAC PONUDE

Obrazac ponude za javnu nabavku usluga – ***Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016.godina***, redni broj javne nabavke 24, u **pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda** (čl.36 stav 1. tačka 2 Zakona o javnim nabavkama).

**1) OPŠTI PODACI O PONUDAČU**

<i>Naziv ponuđača:</i>	
<i>Adresa ponuđača:</i>	
<i>Matični broj ponuđača:</i>	
<i>Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB):</i>	
<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
<i>Elektronska adresa ponuđača (e-mail):</i>	
<i>Telefon:</i>	
<i>Telefaks:</i>	
<i>Broj računa ponuđača i naziv banke:</i>	
<i>Lice ovlašteno za potpisivanje ugovora</i>	

**2) PONUDU PODNOSI:**

<b>A) SAMOSTALNO</b>
<b>B) SA PODIZVOĐAČEM</b>
<b>C) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU</b>

**Napomena:** zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača

### 3) PODACI O PODIZVOĐAČU

1)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
2)	Naziv podizvođača:	
	Adresa:	
	Matični broj:	
	Poreski identifikacioni broj:	
	Ime osobe za kontakt:	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač:	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač:	

**Napomena:**

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

#### 4) **PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI**

1)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
2)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	
3)	<i>Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi:</i>	
	<i>Adresa:</i>	
	<i>Matični broj:</i>	
	<i>Poreski identifikacioni broj:</i>	
	<i>Ime osobe za kontakt:</i>	

#### **Napomena:**

*Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.*

**OPIS PREDMETA NABAVKE**

5) Računarski programi AB Soft poslovnog softvera za koje će se vršiti usluga standardnog održavanja (broj, vrsta i mesto pristupa):

Nazivi računarskih programa	Mrežna verzija	Količina
WFIPO FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 15 rs	5
WBLAD EVIDENCIJA BLAGAJNE	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WDUGA EVIDENCIJA UGOVORA	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WFAKT FAKTURISANJE	Win - mrežna verzija do 15 rs	5
WFIPODEV FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO SA DEVIZNIM POSLOVANJEM	Win - mrežna verzija do 10 rs	1
WIURIS PRAVNI POSLOVI	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WKAD KADROVSKA EVIDENCIJA	Win - verzija za 300 radnika	6
WKOM KOMERCIJALA	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WMAT MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WOKAM OBRAČUN KAMATA	Win - mrežna verzija do 10 rs	6
WOSA OSNOVNA SREDSTVA	Win - do 1.000 osn. sredstava	6
WOZ OBRAČUN ZARADA	Win - verzija za 300 radnika	6
WPOST UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WROK ROBNO-MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 15 rs	5
WVIR FINANSIJSKA OPERATIVA	Win - mrežna verzija do 10 rs	6
WMAGIC MAGACINSKO POSLOVANJE	Win - mrežna verzija do 5 rs	1

**Ukupna ponuđena cena bez PDV-a iznosi: \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a.**

**Uslovi plaćanja:** **Naručilac je dužan da izvrši plaćanje u roku od 5 dana od dana uredno ispostavljene fakture za uslugu produženog standardnog održavanja koje se pružaju u vremenskim periodima (od 01.01.2016.god. do 30.04.2016.god, od 01.05. do 30.06.2016.god., od 01.07. do 30.09.2016.god., od 01.10. do 31.12.2016.god.).**

Plaćanje se vrši uplatom na račun ponuđača.

Rok važenja ponude iznosi 60 dana od dana otvaranja ponuda.

**Datum**

**Ponuđač**

**M. P.**

**Napomene:**

*Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude.*

**XI OBRAZAC STRUKTURE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

Predmet javne nabavke Nazivi računarskih programa		Mrežna verzija	Kol.	Jedinična ponuđena cena bez PDV-a	Jedinična ponuđena cena sa PDV-om	Ukupna ponuđena cena bez PDV-a	Ukupna ponuđena cena sa PDV-om
1		1a	2	3	4	5(2x3)	6(2x4)
WFIPO	FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 15 rs	5				
WBLAD	EVIDENCIJA BLAGAJNE	Win - mrežna verzija do 10 rs	5				
WDUGA	EVIDENCIJA UGOVORA	Win - mrežna verzija do 10 rs	5				
WFAKT	FAKTURISANJE	Win - mrežna verzija do 15 rs	5				
WFIPODEV	FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO SA DEVIZNIM POSLOVANJEM	Win - mrežna verzija do 10 rs	1				
WIURIS	PRAVNI POSLOVI	Win - mrežna verzija do 10 rs	5				
WKAD	KADROVSKA EVIDENCIJA	Win - verzija za 300 radnika	6				
WKOM	KOMERCIJALA	Win - mrežna verzija do 10 rs	5				
WMAT	MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 10 rs	5				
WOKAM	OBRAČUN KAMATA	Win - mrežna verzija do 10 rs	6				
WOSA	OSNOVNA SREDSTVA	Win - do 1.000 osn. sredstava	6				
WOZ	OBRAČUN ZARADA	Win - verzija za 300 radnika	6				
WPOST	UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM	Win - mrežna verzija do 10 rs	5				
WROK	ROBNO- MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 15 rs	5				
WVIR	FINANSIJSKA OPERATIVA	Win - mrežna verzija do 10 rs	6				
WMAGIC	MAGACINSKO POSLOVANJE	Win - mrežna verzija do 5 rs	1				
<b>UKUPNA PONUĐENA CENA BEZ PDV-a IZNOSI:</b>							

**Uputstvo za popunjavanje Obrasca strukture cene:**

Ponudáč treba da popuni obrazac strukture cene na sledeći naćin:

- u koloni 3. upisati koliko iznosi jedinićna cena bez PDV-a, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 4. upisati koliko iznosi jedinićna cena sa PDV-om, za svaki traženi predmet javne nabavke;
- u koloni 5. upisati ukupna cena bez PDV-a za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jedinićnu cenu bez PDV-a (navedenu u koloni 3.) sa traženim kolićinama (koje su navedene u koloni 2.); Na kraju upisati ukupnu cenu predmeta nabavke bez PDV-a.
- u koloni 6. upisati koliko iznosi ukupna cena sa PDV-om za svaki traženi predmet javne nabavke i to tako što će pomnožiti jedinićnu cenu sa PDV-om (navedenu u koloni 4.) sa traženim kolićinama (koje su navedene u koloni 2.);
- U zadnjoj koloni Pondać upisuje ukupnu ponuđenu cenu bez PDV-a.

**Datum:**

**M.P.**

**Potpis pondaća**

---

---

## **XII OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE**

U skladu sa članom 88. stav 1. Zakona, ponuđač \_\_\_\_\_ (na praznoj crti ponuđač upisuje poslovno ime) u postupku javne nabavke usluga- **Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016.godinu**, redni broj javne nabavke 24, dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

<i><b>VRSTA TROŠKA</b></i>	<i><b>IZNOS TROŠKA U RSD</b></i>
<i><b>UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE</b></i>	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

***Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.***

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

---



---

**XIII OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI**

U skladu sa članom 26. Zakona, \_\_\_\_\_,  
(Naziv ponuđača)  
daje:

**IZJAVU****O NEZAVISNOJ PONUDI**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda za javnu nabavku usluga-*Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016. god, redni broj javne nabavke 24*, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

M.P.

Potpis ponuđača

---

---

**Napomena:** Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.



**XIV OBRAZAC IZJAVE O POŠTOVANJU OBAVEZA IZ ČL. 75. ST. 2.  
ZAKONA**

U vezi člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača dajem sledeću

**IZJAVU**

Ponuđač \_\_\_\_\_ u postupku javne nabavke usluga - *Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016. god, redni broj javne nabavke 24*, poštovao je obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

**Datum**

**Ponuđač**

\_\_\_\_\_

**M.P.**

\_\_\_\_\_

**Napomena: Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.**

**JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin**

**XV IZJAVA PONUĐAČA O ISPUNJENOSTI USLOVA  
iz čl.75 Zakona o javnim nabavkama  
(„Sl.glasnik RS“ br.124/2012, 14/2015 i 68/2015)  
ponuđač:**

**(pun naziv i sedište ponuđača)**

pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću **POTVRĐUJEM** da ponuđač ispunjava Zakonom o javnim nabavkama propisane uslove za učešće u postupku dodele ugovora javne nabavke usluga – **Održavanje „AB Soft“ softvera 2016.god**, - za potrebe naručioca JP „Vojvodinašume“ Petrovaradin.

**KAO ODGOVORNO LICE POTVRĐUJEM:**

- 1) Da je ponuđač registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar.
- 2) Da ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
- 3) .../...
- 4) Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;
- 5) Da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke (*čl. 75. st. 1. tač. 5) Zakona*)-nije primenjivo u predmetnoj nabavci.

**Mesto i datum:**

**za Ponuđača:**

**M.P.**

**Potpis odgovornog lica**

**Napomena:**

U slučaju podnošenja **zajedničke ponude**, ovaj obrazac fotokopirati za svakog ponuđača. Svaki ponuđač iz grupe ponuđača ga popunjava i overava za sebe.

U slučaju podnošenja ponude delimično preko **podizvođača**, ovaj obrazac fotokopirati i popuniti ga tako da se u tekstu izjave svugde precrta reč „ponuđač“ umesto koje treba upisati reč “podizvođač“, pri čemu obrazac potpisuje i overava odgovorno lice ponuđača.

## MODEL UGOVORA

JP "Vojvodinašume"  
 21131 Petrovaradin,  
 ul.Preradovićeva br. 2.  
 Broj: \_\_\_\_\_  
 Dana: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_godine

**U G O V O R**  
**O VRŠENJU USLUGA**  
**ZA 2016.GODINU**

**I UGOVORNE STRANE**

Zaključen u Petrovaradinu, dana \_\_\_\_\_2016.god. između:

1. **Javno preduzeće "Vojvodinašume" Petrovaradin**, ul.Preradovićeva br.2., koje zastupa *direktor Marta Takač, master inž.sum.*; Matični broj:08762198; PIB:101636567; Tekući račun:205-601-31; (u daljem tekstu: KORISNIK) i
2. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_(u daljem tekstu:Izvršilac - \_\_\_\_\_).

**II PREDMET UGOVORA I CENE****Član 1.**

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor dodeljuje na osnovu dostavljene ponude Ponuđača \_\_\_\_\_, koja je prihvaćena od strane naručioca – ovde Korisnika u pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda (čl.36.st.1.tačka2.ZJN) javne nabavke **usluga: Održavanje poslovnog „AB Soft“ softvera 2016.god.**

Ponuda Ponuđača \_\_\_\_\_, zavedena pod del.broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_god. čini sastavni deo ovog ugovora.

## Član 2.

**Predmet ovog Ugovora su:**

**1) produženo standardno održavanje AB Soft poslovnog softvera navedenog u sledećoj specifikaciji:**

Nazivi računarskih programa	Mrežna verzija	Količina
WFIPO FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 15 rs	5
WBLAD EVIDENCIJA BLAGAJNE	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WDUGA EVIDENCIJA UGOVORA	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WFAKT FAKTURISANJE	Win - mrežna verzija do 15 rs	5
WFIPODEV FINANSIJSKO KNJIGOVODSTVO SA DEVIZNIM POSLOVANJEM	Win - mrežna verzija do 10 rs	1
WIURIS PRAVNI POSLOVI	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WKAD KADROVSKA EVIDENCIJA	Win - verzija za 300 radnika	6
WKOM KOMERCIJALA	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WMAT MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WOKAM OBRAČUN KAMATA	Win - mrežna verzija do 10 rs	6
WOSA OSNOVNA SREDSTVA	Win - do 1.000 osn. sredstava	6
WOZ OBRAČUN ZARADA	Win - verzija za 300 radnika	6
WPOST UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM	Win - mrežna verzija do 10 rs	5
WROK ROBNO-MATERIJALNO KNJIGOVODSTVO	Win - mrežna verzija do 15 rs	5
WVIR FINANSIJSKA OPERATIVA	Win - mrežna verzija do 10 rs	6
WMAGIC MAGACINSKO POSLOVANJE	Win - mrežna verzija do 5 rs	1
UKUPNA CENA ODRŽAVANJA AB SOFT POSLOVNOG SOFTVERA (BEZ PDV):		

Iskazane cene su bez PDV.

U cenama iz tabele sadržani su svi priparadjući troškovi.

2) druge činidbe koje AB Soft pruža na tržištu.

Cena predmetne usluge se može usklađivati u skladu sa koeficijentom rasta cena na malo u Republici Srbiji prema zvaničnim podacima Republičkog zavoda za statistiku.

### III SASTAVNI DELOVI UGOVORA

#### Član 3.

Sastavni deo ovog Ugovora su Opšti uslovi ustupanja prava na korišćenje „AB Soft“ poslovnog softvera broj 01/2011 od 05.10.2011.god., objavljeni na internet sajtu AB Softa [www.absoft.rs](http://www.absoft.rs) (u daljem tekstu: Opšti uslovi).

Korisnik je upoznat sa Opštim uslovima i u potpunosti je sa njima saglasan.

## **IV PRODUŽENO STANDARDNO ODRŽAVANJE UGOVORENOG AB SOFT POSLOVNOG SOFTVERA**

### **1. Obaveze „AB Soft-a“**

#### **Član 4.**

AB Soft obezbeđuje Korisniku produženo standardno održavanje ugovorenog AB soft poslovnog softvera u vremenu od 01.01.2016. do 31.12.2016.godine, i to za broj, vrstu i mesta pristupa navedene u članu 2. ovog ugovora i pod uslovima i ograničenjima i sa isključenjima odgovornosti predviđenim Opštim uslovima.

### **2. Obaveze korisnika**

#### **Član 5.**

Korisnik se obavezuje da AB Softu plati naknadu za produženo standardno održavanje ugovorenog AB Soft poslovnog softvera iz ovog ugovora u iznosu navedenom u specifikaciji u članu 2.

Korisnik se obavezuje da naknadu za produženo standardno održavanje plati na tekući račun AB Softa broj 170-0030005099000-55 ili broj 220-14073-68 na sledeći način:

- u roku od 5 dana od dana uredno ispostavljene fakture za usluge produženog standardnog održavanja koje se pružaju u periodu: od 01.01.2016.god. do 30.04.2016.god, od 01.05. do 30.06.2016.god., od 01.07. do 30.09.2016.god., od 01.10. do 31.12.2016.god.);

Korisnik se obavezuje da u slučaju docnje u uplati naknade za produženo standardno održavanje plati i zateznu kamatu obračunatu po zakonu kojim se uređuje visina stope zatezne kamate.

#### **Član 6.**

Ukoliko prilikom intervencije ovlašćenog lica AB Softa na podacima Korisnika ili u poslovnim prostorijama Korisnika, ovlašćeno lice AB Softa i ovlašćeno lice Korisnika, zapisnički, zajedno utvrde da je do problema u korišćenju ugovorenog AB Soft poslovnog softvera došlo usled eventualnih skrivenih nedostataka u ugovorenom AB Soft poslovnom softveru, Korisnik neće platiti uslugu intervencije, niti eventualne troškove prevoza. U suprotnom, tj. ako je do problema u korišćenju ugovorenog AB Soft poslovnog softvera došlo usled neodgovarajućeg korišćenja softvera, nepouzdanog rada opreme, lošeg napajanja, loše mrežne infrastrukture, odnosno iz bilo kog uzroka osim eventualnih skrivenih nedostataka u ugovorenom AB Soft poslovnom softveru, Korisnik će dodatno platiti ovu uslugu i troškove prevoza po cenovniku AB Softa važećem na dan prijavljivanja problema u korišćenju ugovorenog AB Soft poslovnog softvera, u roku od 3 dana od datuma ispostavljenog računa.

Korisnik je dužan da se pre pozivanja AB Softa na intervenciju u smislu prethodnog stava obavesti o cenovniku AB Softa.

Korisnik se obavezuje da u slučaju docnje u plaćanju usluge iz stava 1. ovog člana plati i zateznu kamatu obračunatu po zakonu kojim se uređuje visina stope zatezne kamate.

Izvršenje svih dospelih obaveza iz člana 6. i iz st. 1. i 3. ovog člana je uslov za ostvarivanje prava na korišćenje ugovorenih prerada i usluga standardne savetodavne podrške.

### **3. Vremenska, prostorna i sadržinska ograničenja prava na korišćenje prerada ugovorenog AB Soft poslovnog softvera**

#### **Član 7.**

Uslov za sticanje trajnog prava na neisključivo i ograničeno korišćenje prerada ugovorenog AB Soft poslovnog softvera je izvršenje svih obaveza Korisnika iz čl. 6. i 7. ovog ugovora.

#### **Član 8.**

Pravo na korišćenje prerada ugovorenog AB Soft poslovnog softvera je ograničeno na broj, vrstu i mesta pristupa navedene u specifikaciji u članu 2 ovog ugovora.

## **V DRUGE ČINIDBE KOJE AB SOFT PRUŽA NA TRŽIŠTU**

#### **Član 9.**

Pored produženog standardnog održavanja AB Soft poslovnog softvera, u poslovnoj ponudi AB Softa su i:

- 1) trajno, neisključivo i ograničeno ustupanje prava na korišćenje AB Soft poslovnog softvera,
- 2) primarno standardno održavanje AB Soft poslovnog softvera,
- 3) izrada poslovnog softvera po porudžbini
- 4) pružanje usluga: obuke, instalacije, registracije, postavke, drugih konsultantskih i tehničkih usluga potrebnih za korišćenje AB Soft poslovnog softvera i softvera Microsofta

## **VI OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI**

#### **Član 10.**

Okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, koje ni pažljiva strana ne bi mogla izbeći, niti bi mogla otkloniti posledice takvih okolnosti, smatraće se kao slučajevi koji oslobađaju od odgovornosti, ako nastupe nakon zaključenja ugovora i sprečavaju njegovo potpuno ili delimično izvršenje (viša sila).

Nastupanje više sile oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorene strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 24 časa.

Kao slučajevi više sile smatraju se prirodne katastrofe, požar, poplava, eksplozija, saobraćajne nesreće, odluke organa vlasti i drugi slučajevi koji su zakonom predviđeni kao viša sila.

#### **Član 11.**

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana ovog Ugovora, produžiće rok za izvršenje ugovornih obaveza za vreme koje po svom trajanju odgovara višoj sili.

Ako se trajanje više sile produži nakon ugovorenog roka, svaka strana ima pravo da raskine ugovor, bez obaveze plaćanja naknade štete drugoj strani.

## **VII UGOVORNA KAZNA**

### **Član 12.**

U slučaju kašnjenja u izvršenju usluge, Korisnik ima mogućnost da odredi Izvršiocu naknadni rok.

Ukoliko Naručilac Izvršiocu ne odredi naknadni rok ili naknadni rok odredi, a usluge ne budu izvršene u tom roku, Izvršilac je obavezan da Naručiocu plati ugovornu kaznu u iznosu od 0,5% od vrednosti neizvršene usluge za svaki dan zakašnjenja, a maksimalno 5% od vrednosti ugovora.

## **VIII RASKID UGOVORA**

### **Član 13.**

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovornih obaveza druge ugovorne strane, može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid ugovora se zahteva pismenim putem, sa raskidnim rokom od 15 dana.

## **IX SPOROVI**

### **Član 14.**

Ugovorne strane su saglasne da se eventualni sporovi po ovom Ugovoru rešavaju sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, ugovaraju stvarnu i mesnu nadležnost Privrednog suda u Novom Sadu.

## **X ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 15.**

Ovaj Ugovor stupa na snagu danom potpisivanja obe ugovorne strane.

### **Član 16.**

Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetnih primeraka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripada po 2 (dva) primerka.

**ZA IZVRŠIOCA**

---

**ZA KORISNIKA  
DIREKTOR  
MartaTakač, mast.ing.šum.**

---