



Република Србија  
**ВИСОКИ САВЕТ СУДСТВА**  
Број: 404-02-8/2020-01/04  
Датум: 18.05.2020 године  
Београд, Немањина број 22-26

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ**  
**БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**  
**БРОЈ ЈН 1/2020**

**ЗА НАБАВКУ УСЛУГА**  
**ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНОГ СОФТВЕРА**  
**„ТРЕЗОР-САВЕТНИК“ ЗА ПОТРЕБЕ БУЏЕТСКОГ РАЧУНОВОДСТВА У**  
**СУДОВИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ**

Београд, мај 2020. године

# I

## О П Ш Т И ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца: Високи савет судства  
Адреса: Улица Немањина 22-26, 11000 Београд  
Интернет страница: [www.vss.sud.rs](http://www.vss.sud.rs)  
ПИБ: 106129853  
Матични број: 17750968  
Број рачуна: 840-1620-21  
Шифра делатности: 8423

### 2. Врста поступка:

Јавна набавка спроводи се у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), и Мишљења Управе за јавне набавке, број: 404-02-628/20 од 10.02.2020. године (достављеног 13.02.2020. године)

Преговарачки поступак примењује се из следећих разлога:

Наручилац је на основу члана 36. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/2012, 14/15 и 68/15) упутио дана 06.02.2020. године Управи за јавне набавке Захтев за мишљење о основаности примене преговарачког поступка број 404-02-2/2020-01.

Управа за јавне набавке доставила је мишљење о основаности примене преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда број 404-02-628/2020 од 10.02.2020. године (достављеног 13.02.2020. године).

Високи савет судства на основу члана 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама, покреће преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда.

Преговарачки поступак примењује се из следећих разлога:

Министарство правде је непосредном погодбом, уз претходно прибављено мишљење Управе за јавне набавке, број: 404-02-1175/04 од 02.03.2004. године, са Заводом за унапређење и рентабилност пословања, дана 07.04.2004. године, закључило Уговор број: 011-00-00036/04-12, чији је предмет инсталирање и

коришћење рачуноводственог софтвера „Трезор-Саветник“, за потребе буџетског рачуноводства правосудних и прекршајних органа у Републици Србији.

Уговоре за услуге одржавања рачуноводственог програма „Трезор-Саветник“, за потребе правосудних органа до 31.12.2011. године, закључивало је Министарство правде.

Уговори су закључени са Заводом за унапређење пословања, на годишњем нивоу, у преговарачком поступку без објављивања јавног позива, у складу са чланом 24. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС “ бр. 116/2008).

Високи савет судства је у складу са Законом о уређењу судова, од 01.01.2012. године преузео надлежности које се односе на предлагање дела буџета за рад судова за текуће расходе, осим расхода за судско особље и расподелу ових средстава.

Како је председник Високог савета судства између осталог, надлежан и за јавне набавке које се врше јединствено за судове, Високи савет судства је са Заводом за унапређење пословања, закључио уговоре за услуге одржавања рачуноводственог софтвера „Трезор-Саветник“, за потребе буџетског рачуноводства у судовима Републике Србије, за 2012. и 2013. годину,

Уговори су закључени у преговарачком поступку, без објављивања јавног позива, у складу са чланом 24. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС “ бр. 116/2008).

Уговор о одржавању програма „Трезор –Саветник“ за 2013. годину је истекао, а како је спровођење напред наведених активности неопходно, потребно је да се у складу са чланом 36. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама, спроведе преговарачки поступак без објављивања јавног позива у циљу закључења новог уговора за услуге одржавања рачуноводственог програма „Трезор-Саветник“ за потребе буџетског рачуноводства у судовима, са аутором програма, Заводом за унапређење пословања, који је искључиви носилац изворног кода за софтвер „Трезор-Саветник“.

Имајући у виду да је ограничен број понуђача који проверено са техничког, кадровског и финансијског аспекта испуњавају услове да могу у потпуности задовољити потребе судова за наведену услугу, да је са Заводом за унапређење пословања закључен уговор 2004. године, чији је предмет инсталирање и коришћење рачуноводственог софтвера „Трезор-Саветник“ за потребе буџетског рачуноводства правосудних и прекршајних органа, као и да је Завод за унапређење пословања из Београда, улица Устаничка 64/14, искључиви носилац изворног кода за софтвер „Трезор-Саветник“, Високи савет судства спроводи преговарачки поступак без објављивања јавног позива.

У преговарачки поступак без објављивањем позива, наручилац је позвао понуђача, Завод за унапређење пословања, Београд, Устаничка 64/14.

### **3. Предмет јавне набавке је набавка услуга.**

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

#### **5. Рок за доношење одлуке о додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 3 дана, од дана отварања понуда и објављена на Порталу јавних набавки.

#### **6. Рок за закључење уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од десет дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права предвиђеним чланом 149 Закона.

#### **7. Обавештење о закљученом уговору**

Наручилац ће у року од 5 дана од дана закључења уговора објавити обавештење о закљученом уговору.

Контакт : [drago.vidovic@vss.sud.rs](mailto:drago.vidovic@vss.sud.rs)

## **II**

### **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

#### **1. Опис предмета набавке**

Предмет јавне набавке је услуга одржавања рачуноводственог софтвера „Трезор-Саветник“ за потребе буџетског рачуноводства у судовима Републике Србије.

Ознака из општег речника: Услуге одржавања и поправке софтвера – 72267000

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

## III

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

#### 3.2. Техничке карактеристике (спецификације), количине и опис

Рачуноводствени софтвер „Трезор – Советник“ обухвата:

1. буџетско рачуноводство
2. обрачун зарада
3. основна средства
4. ликвидатура

Услуге одржавања рачуноводног софтвера „Трезор-Советник“ подразумевају следеће активности:

- стална контрола и одржавање програма односно модула који су инсталирани у исправном и функционалном стању;
- измене у програму које настану због измена законских прописа који се односе на буџетско рачуноводство;
- константне обуке и усавршавања оператера за рад на програму и целом програмском систему, по правилу телефоном осим у изузетним случајевима;
- редовне дистрибуције нових измена измењених верзија програма електронском поштом (интернет) или редовном поштом;
- сталне стручне консултације и обуке извршилаца на посебно организованим семинарима за кориснике програма;
- затварање пословних књига у програму Трезор;
- отварање пословних књига у програму Трезор;
- омогућавање истовременог рада за претходну и текућу годину у свим апликацијама (модулима);
- инсталација апликације на нову тек инсталирану опрему, као и копирање програма и база података са старих комјутера на новонабављене;
- удаљено приступање серверима оних судова који су имали разне проблеме у коришћењу апликација да би се проблеми најбрже отклонили.

#### 3.3. Квалитет

Завод за унапређење пословања је дужан да пружа услуге у складу са важећим прописима, стандардима и правилима струке за ову врсту посла, сходно датој понуди и Техничким спецификацијама.

### **3.4. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета**

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету извршених услуга Наручилац задржава право да захтева снижење цене или да захтева испуњење уз давање накнадног рока који не може бити дужи од 8 дана.

Кад је Наручилац захтевао испуњење, па га није добио у разумном року, може изјавом раскинути уговор.

### **3.5. Рок извршења услуге**

Услуга се врши континуирано током читавог трајања Уговора.

Уговор се закључује за период од 12 месеци.

### **4. Праћење реализације уговора**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одредиће наручилац.

## **IV**

### **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)**

#### **ИЗЈАВА**

**Образац 1 б**

#### **ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА**

Под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

\_\_\_\_\_ **ПОТВРЂУЈЕ**  
да испуњава услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке - услуга одржавања рачуноводственог софтвера „Трезор-Саветник“, за потребе буџетског рачуноводства у судовима, број ЈН 1/2020.

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

4) 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;

5) да ће важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, **ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом** (члан 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама) доставити уз понуду, у копији.

6) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

**М.П.**

Потпис овлашћеног лица

---

#### **4.2. Додатни услови (члан 76. став 2. ЗЈН)**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року који не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће 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.

**Понуђач који је уписан у регистар понуђача, није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступ**

## **V ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

По окончању поступка отварања понуде, уколико поднета понуда испуњава све захтеве из конкурсне документације, одмах ће се приступити преговарачком поступку.

Понуђач може за процедуру преговарања овластити једно или више лица чија овлашћења предаје Комисији пре почетка преговарања.

Предмет преговарања биће укупно понуђена цена.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Резултат преговарања ће се евидентирати у посебном Записнику о преговарању, који би требало да потпишу чланови Комисије (или њихови заменици), као и овлашћени представник-ци понуђача.

Преговарање ће се вршити у више корака, све док понуђач који учествују у поступку преговарања не да своју коначну цену.

Представник понуђача који је поднео понуду, пре почетка поступка, мора предати комисији посебно писано овлашћење за присуство у поступку отварања понуда и овлашћење за преговарање, оверено и потписано од стране законског заступника понуђача.

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



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

### **1. Подаци о језику**

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

### **2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде**

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

Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико постоје исправке морају бити парафиране од лица које је потписало понуду и оверене печатом.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди, буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат. Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

### **3. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

Понуђач може да поднесе понуду само за једну партију.

### **4. Понуда са варијантама није дозвољена.**

### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду након подношења, под условом да Наручилац прими писано обавештење о измени или повлачењу понуде пре истека рока за подношење понуда. Ниједна понуда не може бити мењана нити повучена у периоду између истека рока за подношење понуде и истека рока важења понуде. Повлачење у том периоду има за последицу наплату средстава обезбеђења понуде.

## **6. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

У предметном поступку није утврђена могућност за учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач.

## **7. Подизвођач**

Како понуђачу није дозвољено да извршење предметне набавке делимично повери подизвођачу, то се и не доказује испуњеност услова од стране подизвођача.

## **8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

Понуду не може поднети група понуђача, па се и не доказује испуњеност услова у заједничкој понуди.

## **9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, као и евентуалних других околности од којих зависи исправност понуде**

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рок плаћања се прецизира од дана издавања исправног рачуна испостављеног по извршеној услузи на месечном нивоу.

Не може се прихватити понуђено авансно плаћање.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, и сл.).

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

Цена услуга мора бити исказана у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде, са укљученим свим трошковима.

Цена мора бити фиксна, односно не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

## **11. Добијање података надлежних органа у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:**

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу члана 57. став 4. ЗЈН.

## **12. Обезбеђење испуњења обавеза понуђача**

У предметној набавци Наручилац не захтева достављање средстава обезбеђења.

### **13. Заштита поверљивих података**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

### **14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште, електронске поште или факсом), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз назнаку броја јавне набавке, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику (поштом, телефаксом или путем електронске поште) и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници .

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

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

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

### **15. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача**

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **16. Захтев за додатно обезбеђење уколико предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу**

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза и то:

- Банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 15% од вредности уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Банкарска гаранција мора трајати најмање 5 дана дуже од истека рока за извршење уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Банкарску гаранцију изабрани понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора.

### **17. Елементи уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања** Садржано у Поглављу V. Конкурсне документације.

### **18. Критеријуми за доделу уговора**

Одлука о додели уговора у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, донеће се применом критеријума најниже понуђена цена.

### **19. Додела уговора у случају када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера**

Како је поступак преговарачки са једним понуђачем, у предметном поступку се неће примењивати додатни критеријуми за рангирање понуда

### **20. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да при састављају своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

### **21. Накнада за коришћење патента**

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

### **22. Начин и рок подношења захтева за заштиту права**

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана, од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе у износу од 40.000,00 динара на жиро рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 253, позив на број 9750-016, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије и достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована.

Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке (**ЈН 1 2020**) за коју се предметни захтев подноси.

### **23. Обавештење о закључењу уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана, од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

### **24. Подношење понуде**

Писану понуду, са свим доказима, доставити у затвореној коверти или кутији овереној печатом. Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Понуђач је дужан, да без обзира на начин подношења понуде, обезбеди да иста стигне на Писарницу наручиоца најкасније 8 (осам) дана од дана објављивања на Порталу за јавне набавке, до 12 часова на адресу:

**Република Србија, Високи савет судства, 11000 Београд, ул. Ресавска 42**

На омоту назначити предмет јавне набавке – "**Понуда за јавну набавку број ЈН 1/2020**" – „услуга одржавања рачуноводственог софтвер „Трезор-Саветник“ за потребе буџетског рачуноводства у судовима Републике Србије.

Коверат или кутија са понудом мора на предњој страни имати ознаку: „**ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ**“, а на полеђини пун назив понуђача, адресу, телефон и лице за контакт.

Понуда мора бити сачињена на преузетом обрасцу конкурсне документације коју, јасна и недвосмислена, откуцана или читко написана неизбрисивим мастилом, са свим прилозима који представљају саставни део документације.

**Пожељно је да понуђач достави понуду и тражену документацију по редоследу, из конкурсне документације, повезану траком у целину и запечаћену, обележену редним бројевима, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

### **25. Рок важења понуде**

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

## **26. Разлози за одбијање понуде**

Наручилац ће након што прегледа и оцени понуду, одбити понуду ако:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- је понуђени рок краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;

**Биће разматрана само благовремена понуда. Неисправна, неодговарајућа и неблаговремена понуда неће се разматрати, биће одбијена.**

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>	
--	--

<b>Улица и број</b>	
<b>Место</b>	
<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>	
<b>Порески идентификациони број</b>	
<b>Одговорно лице</b>	
<b>Лице за контакт</b>	
<b>Телефон</b>	
<b>Телефакс</b>	
<b>e-mail:</b>	
<b>Рачун – Банка</b>	

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
**О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА**

којом понуђач: \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу  
изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на  
раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

-----

-----



## ИЗЈАВА

којом понуђач: \_\_\_\_\_  
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из \_\_\_\_\_ гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

**Напомена:** Понуђач попуњава потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права на интелектуалну својину.

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица

-----

-----

## VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде, дајем понуду како следи

Назив- фирма и седиште понуђача	
Број понуде	
Име и презиме одговорног лица (потписник)	
Име и презиме лица за контакт	

Број телефона	
Број телефакса	
Адреса електронске поште	
Матични број	
ПИБ	

<i>Услуге, одржавања рачуноводственог софтвера „Трезор-Саветник“ за потребе буџетског рачуноводства у судовима</i>	
Месечна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена без ПДВ-а:	

Понуда важи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

Услови плаћања: \_\_\_\_\_ дана од дана издавања исправног рачуна

*(минимални рок је 15 дана од дана издавања исправног рачуна, а максимални 45 дана)*

**Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом,  
да их потпише и овери печатом**

Место и датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VIII

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

#### ИЗЈАВА

#### О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке број ЈН 1/2020, имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
	динара.....без ПДВ-а
	динара.....без ПДВ-а
	динара..... без ПДВ-а
	динара..... без ПДВ-а
	динара..... без ПДВ-а
	динара.....без ПДВ-а
	динара..... без ПДВ-а

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (Сл. гласник РС“ бр.86/15), обавезни елемент конкурсне документације.

НАПОМЕНА: Достављање ове Изјаве није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

-----

-----

## IX

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама дајем следећу

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М. П.

Потпис овлашћеног лица

-----

-----

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мере забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2). Закона.

## X

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

За понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020.године

<i>Услуге, одржавања рачуноводственог софтвера „Трезор-Саветник“ за потребе буџетског рачуноводства у судовима</i>	
<b>1. Месечна цена без ПДВ-а:</b>	
<b>2. ПДВ</b>	
<b>3. Месечна цена са ПДВ-ом:</b>	
<b>4. Укупна цена без ПДВ-а:</b>	
<b>5. Укупно ПДВ</b>	
<b>6. Укупна цена са ПДВ-ом:</b>	

Укупна цена мора да садржи све основне елементе:

1. Под редним бројем 1 - уписати месечну цену без ПДВ- а;
2. Под редним бројем 2 - уписати вредност ПДВ а за месечну цену;
3. Под редним бројем 3 - уписати месечну цену са вредност ПДВ ом
4. Под редним бројем 4 - уписати укупну цену за 12 месеци без ПДВ а
5. Под редним бројем 5 - уписати укупну вредност ПДВ а за 12 месеци
6. Под редним бројем 6 - уписати укупну цену за 12 месеци са ПДВ ом

у \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана: \_\_\_\_\_

М.П \_\_\_\_\_