

Туристичка организација Србије

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ : „ПРУЖАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ УСЛУГА“

**јавна набавка мале вредности-
-редни број 1/2015-**

Април 2015. године

1-29

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012 и 147/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС, број 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 994/1 од 22. 4. 2015. године и решења о образовању комисије за јавну набавку број: 994/2 од 22. 4. 2015. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности чији предмет је пружање рачуноводствених услуга, ЈН број 1./2015

Конкурсна документација садржи:

- 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ;**
- 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ;**
- 3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ;**
- 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА;**
- 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
- 6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ:**
 - **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (тач. 6-6.5)**
 - **ОБРАЗАЦ 1. - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ;**
 - **ОБРАЗАЦ 1А. - ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**
 - **ОБРАЗАЦ 2. – ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА;**
 - **ОБРАЗАЦ 3. - ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ ТРАЖЕНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА;**
 - **ОБРАЗАЦ 4 - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ;**
 - **ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (Образац 5.);**
 - **ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (ПРИЛОГ 1);**
- 7. МОДЕЛ УГОВОРА**

I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

- Туристичка организација Србије,
- Београд, Чика Љубина број 8
- ПИБ: 101824761
- Матични број: 17062867
- <http://www.srbija.travel/o-tosu/javne-nabavke/>

2. Врста поступка јавне набавке – јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012).

3. Предмет јавне набавке број: 1/2015 је пружање рачуноводствених услуга

4. Контакт:

Лице за контакт је: Биљана Шујица, bsujica@serbia.travel

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке

Предмет јавне набавке је: „Пружање рачуноводствених услуга“, Јавна набавка број: 1/2015

Назив и ознака из општег речника: „Рачуноводствене услуге“ **ОРН:** 79211100
Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

Трајање набавке.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци.

III

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Туристичка организације Србије (ТОС) води рачуноводство по контном оквиру за предузећа, задруге и друга правна лица.

ТОС има запосленог ликвидатора, благајника, лице које доставља податке везано за РИНО апликацију (рокови измирења новчаних обавеза) и лице за евиденционе послове. Ова лица припремају документацију.

Планирани приходи и расходи за 2015. годину износе око 460 милиона динара.

Послови рачуноводства обухватају:

1. Вођење пословних књига-финансијско рачуноводство;
2. Вођење пословних књига- рачуноводство трошкова и учинака;
3. Сачињавање финансијских извештаја и обрачуна;
4. Учешће у сачињавању годишњег финансијског плана и праћењу његовог извршења;
5. Комуникација са пореском управом и фондом ПИО;
6. Вођење малопродајног објекта;
7. Достављање података Наручиоцу за потребе израде плана јавних набавки и извештаја о јавним набавкама који се достављају Управи за јавне набавке, као и припрема потребних података за Регистар запослених које Наручилац доставља Управи за Трезор.

1. Вођење пословних књига-финансијско рачуноводства обухвата:

- а) вођење главне књиге, дневника и помоћних књига;
- б) главна књига се води по рашчлањеним књиговодственим рачунима који омогућавају лак увид у трошкове и контролу наменског трошења средстава;
- в) помоћне књиге - аналитичке евиденције о:
 - основним средствима,
 - потраживањима по свим основама (купци, службена путовања у земљи и иностранству и слично),
 - обавезама по свим основама (добављачи, физичка лица по уговорима и слично).

2. Вођење пословних књига- рачуноводство трошкова и учинака обухвата вођење посебног рачуноводства у коме се обезбеђују подаци:

- а) по местима и врсти трошкова за сајмове у иностранству и у земљи;
- б) по производима и врсти трошкова за издавачку делатност за све наслове;
- в) по носиоцима и врсти трошкова за студијска путовања.

Подаци из посебног рачуноводства треба да омогуће сагледавање укупних трошкова по појединачним активностима на промоцији туристичке понуде Србије

3. Сачињавање финансијских извештаја и обрачуна обухвата:

- годишњи финансијски извештај (Завршни рачун);
- извештај о извршењу Финансијског плана и извршењу трошкова по активностима;
- пореске Билансе;

- обрачун зарада и боловања за запослене уз примену важећих прописа о порезима и доприносима;
- обрачун накнада члановима Управног и Надзорног одбора;
- обрачун накнада по ауторским уговорима и уговорима о делу;
- обрачун и евиденција за ПДВ, уз примену важећих прописа о ПДВ-у;
- сачињавање потврда о извршеним исплатама и плаћеним порезима и доприносима на месечном нивоу за свако лице коме је вршена исплата.

4. Учешће у сачињавању годишњег финансијског плана и праћење његовог извршења обухвата:

- учешће у поступку планирања средстава за следећу годину;
- давање података о извршењу финансијског плана у текућој години и података о извршењу финансијског плана за претходну годину, као основ за сачињавање Финансијског плана за наредну годину.

5. Односи са пореском управом (обједињеном наплатом) су законом прописани, а везани су за сачињавање и достављање обрачуна електронским путем обрасца ППП ПД.

Пореској управи се предају и подносе на оверу:

- образац ИОСИ финансирање зарада особа са инвалидитетом;
- и други обрасци по потреби који нису обухваћени електронском пријавом ППП ПД

6. Рачуноводствени послови везани за малопродајни објект -радњу-сувенирницу која се бави продајом комисионе и трговачке робе.

7. Књиговодство доставља и следеће податке :

- податке потребне за израду годишњег плана јавних набавки и податке о извршењу плана јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, која се достављају Управи за јавне набавке, најмање 4 пута годишње;

- давање података о примањима физичких лица (запослених, примаоца по ауторским и уговорима о делу и осталим примањима) и то : бруто плата без минулог рада, минули рад, боловање, укупно бруто зарада, превоз на посао и са посла, дневнице у земљи, дневнице у иностранству, превоз на службеном путу у земљи, превоз на службеном путу у иностранству, смештај на службеном путу у земљи, смештај на службеном путу у иностранству као и друга примања ако их има.

Ови подаци се достављају једном месечно (Управи за Трезор-регистар запослених) и то до 7 у месецу за предходни месец, што значи да рачуноводство треба ТОС-у да ове податке достави најкасније до 4. у месецу за претходни месец.

ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА

Извршилац мора да одговара за правилну примену рачуноводствених, књиговодствених и пореских прописа, да гарантује професионалност и поштовање задатих рокова.

IV
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

Услови за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

Право на учешће у поступку има понуђач ако испуњава обавезне услове за учешће у поступку прописане чланом 75. ЗЈН и додатне услове које је наручилац навео на основу члана 76. ЗЈН.

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) да има неопходан **кадровски** капацитет и то:
 - да гарантује да ће послове рачуноводства обавља овлашћени рачуновођа који има најмање 5 година радног искуства на рачуноводственим пословима.

Доказ: Изјава дата под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу којим понуђач гарантује да ће послове рачуноводства обављати овлашћени рачуновођа који има најмање 5 година радног искуства на рачуноводственим пословима.

2.2.Услови које мора да испуни понуђач ако извршавање набавке делимично поверава подизвођачу

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Испуњеност обавезних услова, подизвођач може доказивати Изјавом (саставни део конкурсне документације), којом под материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове или достављањем доказа наведених у Поглављу IV Обавезни услови за учешће у поступку.

Сви подизвођачи су дужни да дају изјаву (образац 2) да поштују обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантују да су имаоци права интелектуалне својине (услов из члана 75, став 2. Закона).

Подизвођачи морају да испуне и додатне услове за учешће у поступку из тачке 1.2. и да гарантују да ће послове рачуноводства обавља овлашћени рачуновођа који има најмање 5 година радног искуства на рачуноводственим пословима.

2.3.Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

Ако понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона. Додатне услове понуђачи испуњавају заједно.

Сви понуђачи из групе понуђача, дужни су да дају изјаву (Образац 2.) да поштују обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да гарантују да су имаоци права интелектуалне својине (услов из члана 75, став 2. Закона).

3. Упутство како се доказује испуњеност услова

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, **понуђач може доказивати достављањем Изјаве (Изјава 1, која је саставни део конкурсне документације)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. тач. 1.-4. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Достављање доказа о испуњености **додатних услова** је обавезно.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава 1. мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Изјава 1а, која је саставни део конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава

услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. тач. 1.- 4. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Достављање доказа о испуњености **додатних услова** је обавезно

Наручилац може, по окончању поступка отварања понуда да изврши контролу испуњености услова за учешће у предметном поступку јавне набавке од стране понуђача и/или подизвођача увидом у релевантна документа. Уколико утврди да је понуђач и/или подизвођач доставио нетачне податке та понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац упозорава Понуђача да је давање неистинитих података у понуди основ за прекршајну одговорност, у смислу члана 170. став 1. тачка 3) Закона и основ за Негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) Закона.

Ако понуђач, по захтеву наручиоца, у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Указујемо понуђачима на следеће:

1. Сви докази из овог упутства могу се достављати у неовереним копијама осим уколико је конкурсном документацијом назначено да морају бити у оригиналу.

2. Уколико је Понуђач уписан у Јавни регистар понуђача који води организација надлежна за регистрацију привредних субјеката, није дужан да приликом подношења понуда, доставља доказе о испуњености обавезних услова из тач. 1. - 4 Поглавља Обавезни услови за учешће у поступку, већ је дужан да наведе интернет страницу на којој су подаци које тражени доказ садржи, јавно доступни;

3. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач може да, уместо достављања тражених доказа, наведе интернет страницу на којој су подаци које тражени доказ садржи, јавно доступни.

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

V

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сви документи у понуди морају бити на српском језику.

Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

Начин припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у образце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредном предајом на адресу наручиоца Београд, Чика Љубина број 8, други спрат, Финансијска служба или путем поште.

Понуђач подноси понуду у писаном облику у затвореној коверти или кутији, на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На коверту/кутију понуђач лепи Пропратни образац (садржан је Поглављу 6. Конкурсне документације), у који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и факса, електронској пошти и имену и презимену лица за контакт.

Уколико понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа који је одређен у позиву.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до датума и часа који је одређен у позиву.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који самостално подноси понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Понуда мора да садржи:

1) Попуњен, потписан и оверен образац понуде (поглавље VI конкурсне документације);

2) Попуњену, потписану и оверену Изјаву понуђача или чланова групе понуђача о испуњености потребних услова за учешће у поступку (Образац 1.), а уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу, потписана и оверена Изјава подизвођача о испуњености потребних услова за учешће у поступку (Образац 1а.), или обавештење о интернет адреси на којој су ови подаци доступни или фотокопију тражених доказа;

3) Попуњену, потписану и оверену Изјаву о поштовању обавеза које проистичу из важећих прописа (Образац 2.);

- 4) Изјаву о независној понуди (Образац 3.).
 - 5) Изјаву понуђача о испуњавању кадровског услова;
- б) Попуњен, потписан и оверен модел уговора на начин прописан конкурсном документацијом (поглавље VI конкурсне документације);

Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, до рока за подношење понуда. Измене, допуне или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца. На предњој страни коверте или кутије у коју се пакује измена, допуна или опозив додаје се реч „измена“, или „допуна“, или „опозив“, у зависности од тога шта се у коверти (кутији), налази.

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

Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача. У случају закључења уговора између Наручиоца и понуђача назив подизвођача биће наведен у уговору.

Понуђач је дужан да омогући Наручиоцу, на његов захтев, приступ подизвођачу ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно преносе подизвођачу, за део набавке која се извршава преко подизвођача.

Група понуђача- Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) Понуђачу који ће издати рачун;
- 5) Рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Трошкови припремања понуде

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач.

Понуђач не може тражити од наручиоца накнаду трошкова припремања понуде.

Заштита поверљивости података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју: „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

Заштита поверљивости података наручиоца

Наручилац захтева заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће у року од три дана послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Туристичка организација Србије, Београд, улица Чика Љубина број 8 или на мејл: bsujica@serbia.travel, уз напомену "Објашњења – јавна набавка мале вредности број 1/2015.

Додатна објашњења после отварања понуда, контрола и допуштене исправке

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

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 исправкама рачунарских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 40 дана, од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

Критеријум за избор најповољније понуде

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

- цена

100 пондера

Методe оцењивања

Упоредиваће се укупна понуђена цена из понуда. Максималан број пондера по овом критеријуму (100) добија понуда са најнижом укупно понуђеном ценом. Остали понуђачи добијају пропорционално мањи број пондера, на основу чега се рангирају.

Уколико постоје две понуде са истом понуђеном ценом, предност ће имати понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Цена

Цена мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност, са укљученим свим трошковима.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Рок и начин плаћања

Плаћање се врши у динарима, уплатом на текући рачун понуђача.

Рок плаћања у понуди мора бити дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл. Гласник РС, број 119/2912).

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана достављања исправног рачуна.

Трајање набавке

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци.

Аванс

Наручилац не одобрава аванс.

Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач и подизвођач су дужни да при састављању понуде попуне, потпишу и овере изјаву, да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да гарантују да су носиоци интелектуалне својине.

Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине

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

Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација Наручиоца, захтев ће се сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају долази до застоја рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца преузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева за није поднео пре истека тог рока.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151.став 1. тачка б) ЗЈН прихватиће се: **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 40.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања:153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке (у ово поље није дозвољено уписивати никакве додатне речи или интерпункцијске знаке (на пр: „такса за“, „уплата“ и сл ;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

Туристичка организација Србије
Београд, Чика Љубина 8
МЈН 1/2015

Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за заштиту права.

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

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу Закона о јавним набавкама, дајем понуду у јавној набавци мале вредности број 1/2015, чији предмет пружање рачуноводствених услуга, како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

(понуђач уписује свој заводни број и датум израде понуде)

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача		
Адреса	Место,	
	улица и број	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)		
Име особе за контакт		
Телефон, Телефакс		
Мејл адреса		
Број рачуна и назив банке		
Матични број понуђача		
Лице овлашћено за потписивање уговора		

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) заједничку понуду са члановима групе понуђача:

(заокружити начин на који се подноси понуда и навести називе подизвођача и свих учесника у заједничкој понуди)

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	
	Процент укупне вредности набавке која ће се извршити преко подизвођача	%
	Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача:	

2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	
	Процент укупне вредности набавке која ће се извршити преко подизвођача	%
	Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача:	

Табелу „Подаци о подизвођачу“, попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем

У случају већег броја подизвођача образац копирати.

4) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	

2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	

3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Име особе за контакт	

Попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
У случају већег броја чланова групе образац копирати.

a

5) ОБРАЗАЦ ФИНАНСИЈСКЕ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

	Понуђена цена	Цена у РСД	
		без ПДВ	са ПДВ
1.	Цена на месечном нивоу		
2.	Цена на годишњем нивоу		

Рок и начин плаћања	_____ дана <i>(Не може бити краћи од 15 дана од дана достављања рачуна и дужи од 45 дана. Уколико понуђач понуди дужи рок сматраће се да је понуђен рок од 45 дана)</i>
Рок важења понуде	_____ дана <i>(не може бити краћи од 40 дана)</i>

- Понуђене цене су фиксне и непроменљиве у периоду важења уговора.

Напомена: Понуђач уписује тражене податке у празна поља обрасца понуде.

Датум:

М.П.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

Образац 1.

**ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача), у поступку јавне набавке чији је предмет: Пружање рачуноводствених услуга, број 1/2015 испуњава сва услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистр
да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за**
- 2. кривично дело против привреде, кривична дела против животне средина, 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 односно слања 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**
Да ће важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним
- 5. прописом (члан 75 став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама)**
доставити уз понуду, у копији

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

МП.

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

Образац 1а.

ИЗЈАВА
ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
(навести назив понуђача), у поступку јавне набавке : „Пружање рачуноводствених услуга“, број 1/2015 испуњава услове из члана 75. Закона , односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. **да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистр**
да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за
2. **кривично дело против привреде, кривична дела против животне средина, 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 односно слања 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**
Да ће важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним
5. **прописом (члан 75 став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама)**
доставити уз понуду, у копији

Место: _____

Датум: _____

МП

Потпис овлашћеног лица

Попуњава се уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом

Образац 2.

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ
ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА
МЈН број: 1/2015**

У вези члана 75, став 2 Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача

..... ,
(назив понуђача)

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да именовани понуђач поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне средине.

Место _____

Датум _____

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Напомене:

1. Изјаву обавезно потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена.
2. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица сваког члана заједничке понуде. У том Образац изјаве копирати/штампати у потребном броју примерака.

Образац 3.

**ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ ТРАЖЕНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА
МЈН број: 1/2015**

У вези члана 75, став 2 Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача

..... ,
(назив понуђача)

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да именовани понуђач гарантује да ће послове рачуноводства за потребе Наручиоца обављати овлашћени рачуновођа који има најмање 5 година радног искуства на рачуноводственим пословима.

Овлашћени рачуновођа има _____ година искуства на рачуноводственим пословима.

Место _____

Датум _____

М.П.

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Напомене:

1. Изјаву обавезно попунити и потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена.

2. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица сваког члана заједничке понуде. У том Образац изјаве копирати/штампати у потребном броју примерака.

Образац 4.

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
ЈН број 1/2015**

Под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да предузеће –
предузетник _____ понуду
подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Понуђач

М.П. -----

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

Образац 5.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ЈН број 1/2015

У складу са чланом 88, став 1 Закона о јавним набавкама, изјављујемо да је
Понуђач,

(назив понуђача)

у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

Р.бр.	Опис	Износ
1.		
2.		
	УКУПНО:	

Место _____

ПОНУЂАЧ

М.П.

- потпис -

Датум _____

Напомена:

- Достављање ове изјаве није обавезно!

Прилог 1.

(попунити и залепити на коверту/кутију)

датум и сат подношења:
(попуњава Писарница
Наручиоца)

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: «ПРУЖАЊЕ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ УСЛУГА»

-Мала јавна набавка
РЕДНИ БРОЈ 1/2015

НАРУЧИЛАЦ:

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА СРБИЈЕ
ЧИКА ЉУБИНА БРОЈ 8
11000 БЕОГРАД

ПОНУЂАЧ:

назив:

место адреса:

број телефона:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Напомене:

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.
- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.
- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.
- Понуђачи треба да потпишу модел уговора.
- Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да је, подношењем понуде, прихватио одредбе модела уговора.
- Уколико уговор буде додељен понуђачу који није потписао модел уговора, исти је обавезан да потпише уговор чија се садржина не разликује од садржине модела уговора.
- Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце понуђача који је одбио да закључи уговор.

МОДЕЛ УГОВОРА

1. Туристичка организација Србије, Београд, улица Чика Љубина број 8, коју заступа Гордана Пламенац, директор (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 101824761 матични број 17062867, рачун број: 840-194723-93 Управа за трезор и

2. _____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, Мат. Бр. _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: Извршилац)

Напомена: Уговорну старану попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе понуђача који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име понуђача потписати уговор

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012), спровео поступак јавне набавке мале вредности број 1/2015, чији је предмет пружање рачуноводствених услуга:
- да је Извршилац доставио (самостално/заједничку/са подизвођачем) понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Наручилац, овај уговор закључио на основу члана 112. Закона о јавним набавкама

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање рачуноводствених услуга:
Послови из става 1. овог члана обухватају:

1. Вођење пословних књига-финансијско књиговодство;
2. Вођење пословних књига-књиговодство трошкова и учинака;
3. Сачињавање финансијских извештаја и обрачуна;
4. Учешће у сачињавању годишњег финансијског плана и праћењу његовог извршења;
5. Комуникација са пореском управом и фондом ПИО;
6. Вођење малопродајног објекта;
7. Достављање података Наручиоцу за потребе израде плана јавних набавки и извештаја о јавним набавкама који се достављају Управи за јавне набавке, као и припрема потребних података за Регистар запослених које Наручилац доставља Управи за Трезор.

Наведени послови детаљније су објашњени у делу Конкурсне документације „Техничке спецификације“, који чини саставни део овог уговора.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 2.

Обавезе Извршиоца су:

- да послове из члана 1. овог уговора, обавља у складу са важећим прописима о финансијском пословању, књиговодству и рачуноводству;
- да одговара за правилну примену рачуноводствених и других финансијских прописа, даје објашњења у вези са тим прописима и упозорава одговорно лице на њихову правилну примену;
- да одговара за материјалну исправност података које даје Наручиоцу, обрачуна и извештаја које сачињава;
- да сноси све трошкове који произилазе из обављања послова из члана 1. овог уговора и понуде, укључујући и трошкове прописаних образаца, књиговодствених софтвера, горива и слично;
- да књиговодствену документацију преузима најмање два пута недељно;
- да на захтев одговорног лица Наручиоца доставља тражене податке и обрачуна у најкраћем могућем року (путем факса, мејла или личном доставом), а најкасније сутрадан до 10 часова;
 - да Наручиоцу омогући комуникацију свакодневно, радним данима од 9-14 часова;
 - да све податке добијене од Наручиоца чува као пословну тајну.

Члан 3.

Обавезе Наручиоца су:

- да Извршиоцу редовно припрема и предаје књиговодствену документацију;
- да одговара за материјалну исправност документације коју предаје на књижење;
- да документација коју предаје, буде потписана и оверена од стране овлашћеног лица Наручиоца;
- да чува књиговодствену документацију и финансијске обрачуне у складу са законом.

ГАРАНЦИЈА

Члан 4.

Извршилац мора да одговара за правилну примену књиговодствених и пореских прописа, да гарантује професионалност и поштовање задатих рокова.

УГОВОРЕНА ЦЕНА

Члан 5.

Укупна вредност уговора без урачунатог ПДВ на годишњен нивоу износи динара без урачунатог ПДВ, а са урачунатим ПДВ динара.

Цена на месечном нивоу износи динара без урачунатог ПДВ, односно динара са урачунатим пдв.

Цене су фиксне и не могу се мењати у току трајања Уговора.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу, по фактурисању уговорене цене из члана 11. овог уговора, изврши плаћање у року од _____ (рок не може бити краћи од 15 дана) дана од дана пријема рачуна.

Плаћање ће се вршити сукцесивно, месечно, по достављању исправног рачуна за претходни месец.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 7.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци.

Члан 8.

Средства за реализацију овог уговора су обезбеђена законом о буџету за 2015. годину и Финансијским планом наручиоца за 2015. годину.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2015. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2015. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2016. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2016. годину, односно Финансијским планом за 2016. годину. У супротном, уговор

престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Извршилац не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему га писмено обавештава.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 10.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

Члан 12.

За све што овим Уговором није предвиђено важе одредбе Закона о јавним набавкама и закона о Закона о облигационим односима, у делу који није супротан императивним одредбама ЗЈН.

Члан 13.

Све евентуалне спорове у вези овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. У случају да се исти не могу решити договором, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, по два (2) примерка за сваку уговорну страну.

За Извршиоца

за Наручиоца

Директор

Гордана Пламенац