

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА  
Дирекција за водне путеве  
Конкурсна документација за преговарачки поступак без објављивања јавног позива  
Набавка бр.03/11 – 09/2013

	<b>МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА</b> <b>Дирекција за водне путеве</b>
	Београд, Француска бр.9 , + 381 (011) 30 29 800 <b>Факс: 011 30 29 808 e- mail : office@ploput.rs</b>

Конкурсна документација преговарачког поступка без објављивања јавног позива  
за

**ДОДЕЛУ УГОВОРА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА – МАТЕРИЈАЛА ЗА УСАВРШАВАЊЕ  
И ОБРАЗОВАЊЕ**

Јавна набавка бр.:		03/11 – 09/2013	
Датум слања позива:	28.03.2013.		
Датум преговарања:	<b>05.04.2013. до 11 часова</b>		
Припремио:	Комисија за велике набавке		
Одобрено :	Одлуком Директора Дирекције	14/14	од 14.03.2013.

На основу чл.30. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 116/2008. у даљем тексту ЗЈН), чл.2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације (Сл.гласник РС бр.50/2009, Одлуке о покретању преговарачког поступка без објављивања јавног позива бр. 14/14 од 14.03.2013. године и Решења о образовању Комисије бр. 14/14-1 од 14.03.2013.године припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**За јавну набавке добара – материјала за усавршавање и образовање запослених у МС-Дирекцији за водне путеве, бр.набавке 03/11 – 09/2013.**

Конкурсна документација садржи:

- 1) Позив за подношење понуда
- 2) Упутство понуђачима како да сачине понуду
- 3) Образац понуде
- 4) Образац за оцену испуњености услова из чл.44 ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- 5) Спецификација
- 6) Образац структуре цене, са упутством како да се попуни
- 7) Образац – Подаци о понуђачу/подизвођачу
- 8) Образац изјаве о техничком капацитету
- 9) Образац изјаве о о кадровском обезбеђењу
- 10) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу

Комисија за преговарачки поступак без објављивања јавног позива :

1. Дубравка Стојановић, председник
2. Славица Тимотијевић, члан
3. Мирослав Личина, члан

### 1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу чл. 24. став 1. тачка 1. и чл.30. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 116/2008), МС-Дирекција за водне путеве, Београд улица Француска бр 9, доставља захтев за подношење писмене понуде у складу са тендерском документацијом у преговарачком поступку без објављивања јавног позива за набавку материјала за усавршавање и образовање запослених МС-Дирекције за водне путеве.

### 2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима МС-Дирекције за водне путеве у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци.

Понуђач мора испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене ЗЈН, а понуду припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном понуда се одбија.

### УСЛОВИ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ

Право на учешће у поступку има понуђач који испуњава услове прописа чл.44. ЗЈН, односно ако:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. је основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
3. му у року од две године пре слања позива за достављање понуде није изречена правоснажна судска или управна мера обављања делатности која је предмет јавне набавке
4. је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Р.Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
5. располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом;
6. располаже довољним техничким и кадровским капацитетом,

**Одредбе чл. 44.ЗЈН сходно се примењују и на физичка лица као понуђач.**

#### 2.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

#### 2.2 ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

- 1) Понуђач може да поднесе само једну понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације.  
Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.  
У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.
- 2) Понуда се сматра потпуном и исправном, ако понуђач поднесе доказе о испуњености услова из чл. 44. предвиђене чл.45.ЗЈН који су наведени у Обрасцу за оцену испуњености услова из чл.44. и 45. ЗЈН.

### 2.3 ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

- 1) Обрасци у конкурсној документацији морају бити исправно попуњени, потписани и оверени печатом, у супротном понуда ће бити одбијена као неисправна.
- 2) Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.
- 3) **Понуђач је обавезан да попуни све ставке (елементе) у обрасцу понуде.**
- 4) **Образац понуде мора бити правилно попуњен, потписан и оверен печатом. Уколико образац понуде није исправно попуњен, потписан и оверен печатом, понуда ће се сматрати неисправном.**
- 5) Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број сати и дана од момента када рок почиње да тече. Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр.одмах, по договору, сукцесивно, од-до и сл.) У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати **неисправном**.
- 6) **Уколико понуђач наступа са Групом понуђача**, овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и печатом оверава следеће обрасце:
  - образац понуде
  - образац структуре цене
  - образац изјаве понуђача о техничком капацитету
  - образац изјаве о кадровском капацитету
  - образац за оцену испуњености услова из члана 44 ЗЈН

**Овлашћени представник Групе понуђача мора имати овлашћење за подношење понуде, које је потписано и оверено од свих понуђача из Групе понуђача. Овлашћење се доставља уз понуду.**

Сви из Групе понуђача укључујући и овлашћеног представника понуђача, попуњава, потписује и оверава печатом Образац – подаци о понуђачу.

**Уколико група понуђача нема овлашћеног представника сви понуђачи из групе попуњавају, потписују и оверавају печатом горе наведене попуњене обрасце.**

- 7) **Уколико понуђач наступа са подизвођачем**, понуђач и подизвођач попуњавају, потписују и печатом оверавају образац Подаци о подизвођачу и образац изјаве о испуњености услова из конкурсне документације за подизвођача. Понуђач који не наступа са подизвођачем не доставља образац Подаци о подизвођачу.

### 2.4 ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

### 2.5 ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

### 2.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

### 2.7 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

- 1) Понуђач је дужан да уколико намерава да извршење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу.
- 2) Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наведе део уговора који ће извршити подизвођач.

- 3) Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.
- 4) Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из чл.44. став 2. тач.1) до 5) ЗЈН, на начин одређен чл. 45. овог закона и конкурсном документацијом.

## 2.8 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

- 1) Понуду може поднети **ГРУПА ПОНУЂАЧА**.
- 2) Ако заједничка понуда буде оцењена као најповољнија понуда, наручилац ће пре закључења уговора тражити од групе понуђача да поднесу правни акт којим се обавезују на заједничко извршење набавке, ако је то неопходно за успешно извршење јавне набавке.
- 3) Правним актом прецизира се одговорност сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.
- 4) Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
- 5) **Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из чл. 44. став 2. тач.1) до 5) ЗЈН, што доказује достављањем доказа из чл.45. ЗЈН и конкурсном документацијом, а остале услове из чл.44.ЗЈН испуњавају заједно.**

## 2.9 ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ИСПРАВНОСТ /ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

- 1) **Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручилаца и задатим карактеристикама.**
- 2) Рачун се испоставља по потписивању уговора. Рок плаћања се прецизира од дана пријема рачуна и не може бити краћи од 10 дана.

## 2.10 ЦЕНА

**Цене предметних добара морају бити исказане у динарима са свим трошковима, без пореза на додату вредност.**

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл.57. Закона о јавним набавкама.

## 2.11 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Дирекција захтева да Понуђач пре уплате аванса, односно пре потписивања уговора достави:

- Средства финансијског обезбеђења за **обезбеђење аванса**, тј одговарајући број соло меница, које понуђач доставља истовремено са потписавње уговора.
- Меница мора бити сопствена соло меница, безусловна и платива на први позив, са меничним овлашћењем Понуђача и копијом картона депонованих потписа.

Иста ће бити враћена по истеку уговореног рока.

Уколико се не уговара аванс Понуђач није у обавези да достави менице за обезбеђење примљеног аванса. Уколико изабрани Понуђач не обезбеди тражене гаранције, Дирекција може одустати од закључења уговора.

## 2.12 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

- 1) Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садржи ознаку „**ПОВЕРЉИВО**“.

- 2) Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.
- 3) Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
- 4) Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и поднете понуде до истека рока за отварање понуда.
- 5) Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде неће се сматрати поверљиви, сагласно чл.12.ЗЈН.

#### 2.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

- 1) Потенцијални понуђач може, у писаном облику, на адресу „МС-Дирекција за водне путеве, Француска бр.9, Београд, „**Питања за Комисију за јавну набавку добара – материјала за усавршавање и образовање, бр. 03/11 – 09/2013**“ или на e-mail: [dstojanovic@plovput.rs](mailto:dstojanovic@plovput.rs) тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније до 05.априла 2013.године тј. једног дана пре рока за преговарање - **05.априла 2013.године**, а МС-Дирекција за водне путеве ће на захтев понуђача одговорати у писаном облику-електронској форми одмах по пријему захтева.

**Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.**

#### 2.14 РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуда не може бити краћи од **60 (шездесет) дана** од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као **неисправна**.

МС-Дирекција за водне путеве може у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

#### 2.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

- 1) МС-Дирекција за водне путеве може, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (чл.58 ЗЈН).
- 2) МС-Дирекција за водне путеве може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунарских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.
  - уколико постоји неслагање између износа израженог бројем и износа израженог словима, као тачан узима се износ изражен словима,
  - уколико постоји неслагање између јединичне цене и износа помноженог са одговарајућом количином, јединична цена се узима као тачна, осим када је, по мишљењу Комисије, у питању очигледна грешка у јединичној цени (на пр. померен децимални зарез.) У том случају укупан износ се сматра важећим, а јединична цена ће бити коригована.
  - у складу са горе наведеним поступком, Комисија ће, након исправљања цене у понуди горе описаним поступком, назначити коначну цену понуде.

#### 2.16 РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

1) МС-Дирекција за водне путеве ће по истеку рока од 8 (осам) дана од дана објављивања Одлуке о избору најповољније понуде у „Сл.гласнику РС“ и на Порталу

јавних набавки позвати понуђача да приступи закључењу уговора о јавној набавци. **Уговор о предметној јавној набавци ће ступити на снагу одмах по потписивању истог и важиће у периоду од 12 (дванаест) месеци од дана потписивања уговора, са могућношћу додатне испоруке чија вредност не може бити већа од 25% уговорене вредности. Са понуђачем ће се закључити уговор сагласно прописима који уређују поступак јавне набавке сходно чл. 24.став 1. тачка 5.**

#### 2.17 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

МС-Дирекција за водне путеве може да одбије понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходних пет година за радове, односно три године за добра и услуге.

Доказ из става 1. овог члана може бити:

- 1) правноснажна судска пресуда;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза;
- 3) извештај надзорног органа о неиспуњењу обавеза;
- 4) изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 5) доказ о наплаћеним пеналима по уговорним казнама по уговорима за предметне радове.

#### 2.18 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И ДАТУМ ПРЕГОВАРАЊА

**У преговарачком поступку без објављивања јавног позива преговараће се о цени материјала за усавршавање и образовање и условима плаћања.**

**Преговарачки поступак без објављивања јавног позива биће одржан 05.априла 2013. године у 11 часова у просторијама МС-Дирекције за водне путеве у Београду, ул. Француска бр.9. у сали на другом спрату.**

#### 2.19 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

- 1) Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор у предметној јавној набавци и у роковима предвиђеним ЗЈН.
- 2) Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. У случају када се захтевом за заштиту права оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације захтев за заштиту права може се поднети до истека рока за подношење понуде. После доношења одлуке о избору најповољније понуде, рок за подношење захтева за заштиту права је 8 (осам) дана од дана пријема одлуке.
- 3) Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно или поштом са повратницом. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.
- 4) О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку доделе уговора о јавној набавци, најкасније у року од три дана од дана пријема захтева за заштиту права
- 5) Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да уплати прописану таксу на жиро рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, Републичка административна такса за јавну набавку **број 03/11-09/2013**, корисник: Буџет Републике Србије. Висина таксе износи 30.000,00 динара.

## 2.20 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци ће бити закључен по истеку рока за подношење захтева за заштиту права из чл.107. ЗЈН

## 2.21 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

- 1) Понуђач треба да достави понуду у писменом облику.
- 2) Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.
- 3) Понуда мора у целини да одговара захтевима из конкурсне документације.
- 4) Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани 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.
- 5) Понуда мора бити сачињена на преузетом обрасцу оригинала конкурсне документације који је оверен у доњем десном углу печатом наручиоца, јасна и недвосмислена, као и потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача.
- 6) **Понуђач доставља понуду на целовитом обрасцу конкурсне документације, а сву осталу документацију доставља у прилогу конкурсне документације.**
- 7) **Благовременом се сматра понуда која је примљена од стране наручиоца најкасније до 05. априла 2013. године до 11 часова.**
- 8) Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.
- 9) Понуде се подnose у затвореној коверти, на адресу: МС-Дирекција за водне путеве Београд улица Француска бр 9. Коверат са понудом мора имати ознаку **"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – МАТЕРИЈАЛ ЗА УСАВРШАВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ - НЕ ОТВАРАТИ"**, а на полеђини назив понуђача и адресу.
- 10) Коверте са понудама морају бити печатирани печатом понуђача.
- 11) *Неблаговременом* ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.
- 12) *Благовремена понуда* је понуда примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда..
- 13) У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

## 2.22 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

- 1) **Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неисправна или неодговарајућа, ако не одговара обавезним захтевима из конкурсне документације или ако садржи неистините податке.**
- 2) Понуда може бити одбијена ако је неприхватљива.
- 3) **Неблаговремена** је понуда која је примљена од стране наручиоца по истеку рока одређеног у позиву за подношење понуда, односно није предата наручиоцу у року одређеном у позиву. Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.
- 4) **Исправна** понуда је понуда која је благовремена, за коју је после отварања понуда, а на основу прегледа, утврђено да испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације.



- 5) **Одговарајућа** понуда је понуда која је благовремена, исправна и за коју је утврђено да испуњава све елементе спецификације.
- 6) **Прихватљива** понуда је понуда која је благовремена, исправна и одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности конкретне јавне набавке.

## 2.23 НЕОПХОДАН ОБИМ ПОСЛОВНОГ И ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА И ДОВОЉАН ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ

Право на учешће у поступку има понуђач који испуњава прописане услове чл.44. ЗЈН, односно ако располаже и :

- **Неопходним финансијским и пословним капацитетом и то:**
  - **неопходни финансијски капацитет** – да је понуђач у три обрачунска периода који претходе достави позива за преговарачки поступак без објављивања јавног позива (2009., 2010. и 2011.година) остварио укупан приход од продаје који је већи од укупне цене дате у понуди.
  - **неопходни пословни капацитет** – да је понуђач у претходних шест месеци пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања био ликвидан.
- **Довољним техничким капацитетом и кадровским капацитетом, и то:**
  - **довољним техничким капацитетом** – да у моменту подношења понуде поседује – пословни простор за обављање делатности која је предмет набавке.
  - **довољним кадровским капацитетом** – да пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања има у радном односу минимум 3 (три) запослена која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом набавке.

**Испуњеност услова у вези располагања неопходним финансијским и пословним капацитетом и довољним техничким капацитетом и кадровским капацитетом, доказује се подношењем доказа за ове услове који су наведени у Обрасцу за оцену испуњености услова из чл.44. ЗЈН и Упутству како се доказује испуњеност услова у сислу чл.44. и 45. ЗЈН.**

## 2.24 ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 1) МС-Дирекција за водне путеве ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за избор најповољнијег понуђача из чл.78. ЗЈН.
- 2) МС-Дирекција за водне путеве може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године.
- 3) Обавештење о обустави поступка јавне набавке МС-Дирекција за водне путеве ће ради објављивања доставити „Сл. гласнику РС“ и Порталу јавних набавки у року од 3 дана од дана доношења Одлуке о обустави поступка.

## 2.25 САГЛАСНОСТ НА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

У случају да је прибављање сагласности одређено законом, закључени уговор о јавној набавци неће почети да важе док сагласност не буде достављена.

### 3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – МАТЕРИЈАЛ ЗА УСАВРШАВАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
СЕДИШТЕ:	
УУЛИЦА И БРОЈ:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ИМЕ И ТЕЛЕФОН ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

#### ПОНУДУ ДАЈЕМ

(означити начин давања понуде)

а) самостално

б) заједничка понуда

ц) понуда са подизвођачем

Р.б р.	Назив добра	Јед.мере	Количина	Јединична цена (без ПДВ)	Укупна цена (без ПДВ)
1.	ИНДОК – лиценца за 12 месеци	Број корисника	4		
2.	СУДСКА ПРАКСА – лиценца за 12 месеци	Број корисника	1		
3.	ПРОПИСИ ОНЛИНЕ – лиценца за 12 месеци	Број корисника	1		
<b>УКУПНО:</b>					
<b>ВРЕДНОСТ ПДВ-а:</b>					
<b>УКУПНО СА ПДВ-ом:</b>					

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА  
Дирекција за водне путеве  
Конкурсна документација за преговарачки поступак без објављивања јавног позива  
Набавка бр.03/11 – 09/2013

Услови и рок плаћања	АВАНС      ДА      НЕ (означити) Висина аванса _____ (у процентима) _____ од дана пријема предрачуна/рачуна за тражени материјал
Рок важења понуде (мин.60 дана)	_____ дана од датума отварања понуда
Датум инсталације – продужења коришћења програма	

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду образац понуде потписује и оверавају печатом сви понуђачи из групе или овлашћени представник групе понуђача.

ПИБ

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4.ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 44. ЗЈН

Ред. број	Услови и Докази о испуњености услова
1.	Образац понуде исправно попуњен, потписан и оверен
2.	<b>Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</b> Доказ: Извод о регистрацији издат од Агенције за привредне регистре, осим у случају када је за регистрацију надлежан други орган у <i>овереној фотокопији</i> , (чл.12. закона о регистрацији привредних субјеката,,Сл.гласник РС“ бр.55/2004 и 61/2005)
3.	<b>Да је понуђач основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке.</b> Доказ: Оснивачки акт предузећа у <i>овереној фотокопији</i> (чл.7. Закона о привредним друштвима „Сл.гласник РС“ 125/2004)
4.	<b>Потврда надлежног органа којима понуђач доказује да му у року од две године пре објављивања јавног позива није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке.</b> Доказ: Потврда издата од надлежног органа – Агенције за привредне регистре из које се види да понуђачу у року од две године пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања није изречена правоснажна судска мера забране обављања делатности (потврда мора бити издата <b>после дана достављања позива за преговарачки поступак без објављивања</b> ), у <i>овереној фотокопији</i> .
5.	<b>Потврда да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе кад има седиште на њеној територији издата од стране надлежног пореског органа, или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације</b> Доказ: Потврда Пореске управе Министарства финансија републике Србије и Потврда јединице локалне самоуправе – Управе јавних прихода (чл.60 Закона о финансирању локалне самоуправе „Сл.гласник РС“ 62/2006) или потврда – уверење стране државе када има седиште на њеној територији , (која може бити издата и <b>пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања</b> , ако од дана њеног издавања до дана достављања позива није протекло више од шест месеци – у <i>овереној фотокопији</i> .
6.	<b>Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом – да је понуђач у три обрачунска периода који претходе објављивању јавног позива (2009.,2010. и 2011.године), остварио укупан приход од продаје који је већи од укупне цене дате у понуди.</b> Доказ: Биланс стања и Биланс успеха, оверени и потписани од стране овлашћеног ревизора (односно извештај екстерног ревизора) за претходне три обрачунске године или Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре – Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника (који није старији од 6 месеци од дана достављања позива за преговарачки поступак без објављивања.) Напомена: Уколико понуђач у смислу чл. 37. Закона о рачуноводству и ревизији („Сл.гласник РС“ бр.46/2006, 111/2009) нема обавезу да врши ревизију финансијских извештаја, Биланс стања и Биланс успеха може доставити без мишљења овлашћеног ревизора.

7.	<p><b>Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, односно</b> - да је понуђач у претходних шест месеци пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања био ликвидан. <b>Доказ:</b> Потврда о ликвидности издата од Народне банке Србије, Одељења за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате у Крагујевцу, Крагујевац, ул. Бранка Радићевића 16а.</p>
8.	<p><b>Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетима, односно</b> - да у моменту подношења понуде поседује пословни простор за обављање делатности која је предмет набавке. <b>Доказ:</b> Изјава понуђача дата под пуном <u>материјалном, моралном и кривичном одговорношћу (потписана и оверена)</u> којом потврђује да располаже довољним техничким капацитетом, односно да пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања поседује пословни простор за обављање делатности која је предмет набавке.</p>
9.	<p><b>Да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом односно</b> – да пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања има у радном односу минимум 3 (три) запослена који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке. <b>Доказ:</b> Изјава понуђача дата под пуном <u>материјалном, моралном и кривичном одговорношћу (потписана и оверена)</u> којом потврђује да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања има у радном односу минимум 3 (три) запослена радника који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке, <i>са приложеним <b>овереним фотокопијама радних књижица за 3 запослена.</b></i></p>
10.	<b>Образац, подаци о понуђачу/подизвођачу</b> ( <i>исправно попуњен, потписан и печатом оверен</i> )
11.	<b>Образац за доказивање испуњености услова из чл.44. ЗЈН</b> ( <i>потписан и печатом оверен</i> )
12.	<b>Овлашћење за подношење понуде</b> , потписано и оверено печатом од стране свих понуђача из Групе понуђача, <b>УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА СА ОВЛАШЋЕНИМ ПРЕДСТАВНИКОМ.</b>

Место и датум:

ПИБ

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У СМИСЛУ ЧЛ.44. И 45. ЗЈН

- 1) Понуђач је дужан да уз понуду достави доказе (чл.45.ЗЈН) да испуњава услове прописане чл.44.ЗЈН и то:
- Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре
  - Оснивачки акт предузећа
  - Потврда издата од надлежног органа, Агенције за привредне регистре, којом доказује да му у року од две године пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке.
  - Потврда – Пореске управе Министарства финансија РС и Потврда јединице локалне самоуправе – Управе јавних прихода (о измирености пореза и других јавних дажбина издате у складу са прописима Републике Србије) или стране државе када има седиште на њеној територији.
  - Испуњеност услова располагања **неопходног финансијског и пословног капацитета, као и довољних техничких и кадровских капацитета**, понуђач доказује достављањем следећих доказа у понуди:

### **Финансијски капацитет**

**Доказ:** Биланс стања и Биланс успеха, оверени и потписани од стране овлашћеног ревизора (односно извештај екстерног ревизора) за претходне три обрачунске године или Извештај о бонитету за јавне набавке издат од Агенције за привредне регистре – Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника (који није старији од 6 месеци од дана објављивања јавног позива).

### **Пословни капацитет**

**Доказ:** Потврда о ликвидности издата од Народне банке Србије, Одељења за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате у Крагујевцу, Крагујевац, ул. Бранка Радићевића 16а.

### **Технички капацитет**

**Доказ:** Изјава понуђача дата под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу (потписана и оверена) којом потврђује да располаже довољним техничким капацитетом, односно да пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања располаже са пословним простором за обављање делатности која је предмет набавке.

### **Кадровски капацитет**

**Доказ:** Изјава понуђача дата под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу (потписана и оверена) којом потврђује да располаже довољним кадровским капацитетом, односно да пре достављања позива за преговарачки поступак без објављивања има у радном односу минимум 3 (три) запослена радника који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке, *са приложеним овереним фотокопијама радних књижица за 3 запослена.*

### **Допунске напомене:**

- Докази о испуњености услова из чл. 44.ЗЈН морају се достављати у **овереним копијама.**
- Доказ, потврде надлежних органа којом понуђач доказује да му није изречена мера забране обављања делатности, мора бити издата **после дана објављивања јавног**

**позива за подношење понуда.**

- Доказ, потврда надлежних пореских органа (Пореске управе Министарства финансија Републике Србије и Потврда јединице локалне самоуправе – Управе јавних прихода) **могу бити издате и пре дана објављивања јавног позива** за подношење понуда, **ако од дана њиховог издавања до дана објављивања јавног позива није протекло више од шест месеци.**
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било ком од података које доказује, о тој промени писмено обавести **МС-Дирекцију за водне путеве са назнаком „Поступак јавне набавке бр. 03/11 – 09/2013“** и да је документује на прописани начин.

## 6. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Захтеви – обавезни елементи које материјал за усавршавање и образовање мора да поседује:**

### I ИНДОК

- ✓ Програм мора да обезбеђује потпуну дневну ажурност и тачност свих прописа који се морају ажурирати дневно и месечно.
- ✓ Измене морају бити доступне за преузимање преко Интернета, као и једном месечно обавезно достављане на CD-у.
- ✓ Програм мора да функционише на свим новим оперативним системима, и *Microsoft* и *LINUX* рачунарским мрежама.
- ✓ Програм мора да располаже свим прописима који важе и примењују се, све од од 1945. године до данас, као и прописа који су престали да важе, напоменама и коментарима. Исти морају бити хронолошки пречишћени, са интегрисаним ранијим изменама.
- ✓ Програм мора да садржи објављене прописе следећих гласила:  
Службени гласник Републике Србије, Службени лист, Додатак Службеног листа, Службени лист-Међународни уговори, Службени весник, Службени лист Републике Црне Горе, АП Војводине, Службени лист Града Београда, Новог Сада, Крагујевца,
- ✓ По захтевима наручиоца потребно је у што краћем временском периоду убацили и пропис који се не налази у програму,
- ✓ Програм мора да садржи и потребна мишљења Министарстава.
- ✓ Програм мора да садржи и комплетан Огласни део Службеног гласника Републике Србије – Судски огласи трговинских судова, обавештења о стечајима и ликвидацијама привредних друштава, Службене објаве, Статусне промене привредних друштава, Одузимање дозволе за рад, Промене лица овлашћених за заступање.
- ✓ Програм мора да садржи и обавезне обрасце који се примењују у свакодневном раду, и то едитабилне обрасце – који се могу копирати у Мицрософт Ворд и Мицрософт Ехцелл и попуњавати, штампати и подносити надлешним институцијама, електронски слати, послати е-маилом итд; (ПДВ обрасци, обрасци из радних односа, обрасци из области заштите здравља на раду, финансија и рачуноводства, итд).

### II СУДСКА ПРАКСА

- ✓ Понуђач мора да има издавачка права ЗВАНИЧНЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ СУДОВА која ће достављати понуђачу у електронском издању.
- ✓ База података мора да садржи све званично објављене одлуке из свих Билтена као и одлуке других судова.
- ✓ База података мора да располаже са минимум 45.000 текстова судских одлука, и иста мора бити редовно допуњавана.
- ✓ Програм мора да буде брз и ефикасан, тј. да омогући веома брзо и лако претраживање, проналажење, меморисање и штампање текстова судских одлука и креирање сопствених база судских одлука.
- ✓ Команде морају бити стандардне, асоцијативне и једноставне за рад и да омогућавају



- брзо претраживање и комплетан преглед судских одлука по свим могућим критеријумима – по наслову, тексту, делу текста, по доносиоцу - суду, по броју одлуке, по аутору ....
- ✓ Све одлуке се морају лако копирати у *Microsoft Word* и друге едиторе.
  - ✓ У бази морају постојати све актуелне Одлуке Уставног суда Србије, Врховног суда Србије, Вишег трговинског суда, трговинских судова, окружних судова, општинских судова, питања и одговори, ревизије и правна схватања, одлуке спољнотрговинске арбитраже.
  - ✓ Програм мора да поседује и архиву са одлукама из претходног периода, из ранијих државних заједница, судске одлуке из претходних државних заједница и судова из тадашњих република – Републике Црне Горе, Републике Словеније, Републике Хрватске, Републике Босне и Херцеговине.
  - ✓ Свака одлука мора да има наслов, сентенцу, текст образложења, доносиоца, број и датум одлуке.
  - ✓ Све новије одлуке морају бити потписане од стране аутора одлуке.
  - ✓ Судска пракса мора да се састоји из следећих области:
  - ✓ УСТАВНО ПРАВО (ПРАВНА СХВАТАЊА, НАЧЕЛНИ СТАВОВИ И ЗАКЉУЧЦИ СУДОВА (1978 – 2001) – Савезни суд, Врховни судови Република, Врховни војни суд, Виши привредни суд),
  - ✓ ГРАЂАНСКО ПРАВО (СТВАРНО ПРАВО, ОБЛИГАЦИОНО ПРАВО, УГОВОРИ, НАСЛЕДНО ПРАВО, ПОРОДИЧНО ПРАВО, АУТОРСКО ПРАВО И ПРАВО ИНДУСТРИЈСКЕ СВОЈИНЕ, СТАМБЕНО ПРАВО, ПРИВРЕДНО-ТРГОВАЧКО ПРАВО),
  - ✓ ПАРНИЧНИ ПОСТУПАК,
  - ✓ ИЗВРШНИ ПОСТУПАК,
  - ✓ ПРЕКРШАЈНА ПРАКСА,
  - ✓ КРИВИЧНО ПРАВО,
  - ✓ УПРАВНО ПРАВО,
  - ✓ СПОЉНОТРГОВИНСКА АРБИТРАЖА.
  - ✓ Судска Пракса мора бити ажурирана најмање 4 пута годишње, или чешће, у зависности од ритма објављивања Званичних Билтена судске праксе.
  - ✓ Ажурирање се мора обављати преко ИНТЕРНЕТА, а редовне измене достављати додатно достављати поштом на CD-у.
  - ✓ Програм мора да ради под Windows оперативним системима и Microsoft и LINUX рачунарским мрежама.

### **III ПРОПИСИ ONLINE**

- ✓ Програм мора да омогући онлине приступ и дневну примену свих потребних домаћих и страних прописа, са текстовима прописа на енглеском језику, свих стандарда, норматива, правила и образаца, стручних, правних, пословних, финансијских и техничких информација, званичне судске и управне праксе (мишљења министарстава), са готовим моделима аката и уговора, ауторским стручним текстовима и коментарима, базама података јавних набавки и огласног дела - стечаји, ликвидације, преузимања, промена лица овлашћених за заступање, са текстовима на оба писма –латиницом и ћирилицом.
- ✓ Програм мора бити доступан 24 сата дневно, током целе године, и мора бити ажуран на дневној бази.

- ✓ Програм мора бити доступан са било ког рачунара рачунара, мобилног телефона или Ипода са приступом Интернету, било када и било где.
- ✓ Програм мора омогућити претраживање по наслову или по тексту, копирање, убацивање, штампање, слање Е-mailом (find, copy, paste, find, print).
- ✓ Програм мора поседовати следеће базе података:
  - ПРОПИСИ ONLINE - База података пречишћених текстова актуелних прописа, и архива старих прописа.
  - СУДСКА ПРАКСА – ONLINE - База података судске праксе из званичних билтена судова.
  - МОДЕЛИ – Уговори и друга акта ONLINE - База података модела аката и уговора, са моделима аката (кривично, парнично, управно, радно, привредно, домаће уговоре, међународне, грађевинске и о пројектовању, на српском језику и енглеском), са могућношћу копирања потребних модела.
  - МИШЉЕЊА ONLINE - База података актуелних мишљења министарстава (Финансије и економија, Рад, запошљавање и социјална политика.)
  - ПРАВНИ ИНФОРМАТОР ONLINE - База података из стручног правног часописа “ПРАВНИ ИНФОРМАТОР” са архивом текстова и објављених публикација од 2000. КОМЕНТАРИ ONLINE - Зборници радова, стручни текстови, објашњења) База података из објављених зборника радова (Кривично право, Радно право, Накнада штете, Осигурање, Парница, Управно право, итд.) ТЕКСТОВИ ПРОПИСА НА ЕНГЛЕСКОМ ЈЕЗИКУ – сви прописи званично преведеним и објављеним на енглеском језику у систему.
  - ПРЕСУДЕ ЕВРОПСКОГ СУДА – све пресуде Европског суда за људска права на српском и енглеском језику.
  - ОГЛАСНИ ДЕО – ОГЛАСНИ ДЕО службених гласила – који садржи званично објављене информације о стечајима, ликвидацијма, преузимањима, акцијама, променама лица овлашћених за заступање.
  - ЈАВНЕ НАБАВКЕ – база података ЈАВНИХ НАБАВКИ – са званично објављеним информацијема о јавним набавкама – ПОЗИВЕ, ОДЛУКЕ, ОБАВЕШТЕЊА.
  - ФИНАНСИЈЕ – преглед потребних информација из области финансија на месечном нивоу, финансијске показатеље о просечним зарадама по запосленом, коефицијенте раста цена на мало, основица за плаћање доприноса, индексе цена на мало, индексе трошкова живота, као и основица за обрачунавање и плаћање доприноса за пензијско осигурање лица укључена у обавезно осигурање.
  - СЛУЖБЕНА МИШЉЕЊА И ОБЈАШЊЕЊА МИНИСТАРСТАВА
  - СТРАНА ЗАКОНОДАВСТВА - Прописи Европске Уније – EURLEX
  - МЕЂУНАРОДНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ - Европска Унија, Европска Комисија, Савет Европе, Канцеларија за европске интеграције, Хашки Трибунал, Међународни суд правде у Хагу, Европски суд за људска права, OSCE, UN, UNDP, USAID.
- ✓ Коришћење Прописа Онлине не сме бити временски ограничено

7. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса понуђача: \_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_

е-маил: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефакс: \_\_\_\_\_

Порески број понуђача: \_\_\_\_\_  
(ПИБ)

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_

Лице одговорно за потписивање Уговора: \_\_\_\_\_

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7а. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ  
ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача: \_\_\_\_\_

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса понуђача: \_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_

е-маил: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Телефакс: \_\_\_\_\_

Порески број понуђача: \_\_\_\_\_  
(ПИБ)

Матични број понуђача: \_\_\_\_\_

Шифра делатности: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место и датум:

М.П.

Потпис подизвођача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

### И З Ј А В А

#### ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да располажемо захтеваним техничким капацитетом, и то да у моменту подношења понуде поседујемо – користимо пословни простор за обављање делатности која је предмет набавке.

Датум

М.П.

Потпис понуђача

---

---

9.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

И З Ј А В А

ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да располажемо довољним кадровским капацитетом, односно да имамо у радном односу минимум 3 (три) запослена који раде на пословима који су у непосредној вези са предметом, јавне набавке

Датум

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прилог:  
Оверене фотокопије радних књижица за три запослена

## 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Обавезујем се да ћу одмах по потписивању додељеног уговора о јавној набавци положити средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором, која ће покривати уговорену вредност захтеваног аванса.

Обавезујем се да ћу истовремено са предајом уговорене врсте средстава финансијског обезбеђења, Наручиоцу предати копије картона са депонованим потписима овлашћених лица понуђача, као и овлашћење за Наручиоца, да уговорена средства финансијског обезбеђења може попунити у складу са закљученим уговором о јавној набавци.

Место и датум

МП

Потпис овлашћеног лица

---

---