



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 000-404-01-245/2018-К0123
Дана: 13.06.2018. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

**КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА У ВЕЗИ СА РЕАЛИЗАЦИЈОМ РАЗДВАЈАЊА
ОСНОВНИХ ОД СПОРЕДНИХ ФУНКЦИЈА У ПОРЕСКОЈ УПРАВИ
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 22А/2018

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 29.06.2018. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 29.06.2018. године у 13:00 часова

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: ЈН 22А/2018, деловодни број 000-404-01-00245/2018-К0123 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: ЈН 22А/2018, деловодни број 000-404-01-00245/2018-К0123 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КОНСУЛТАНТСКИХ
УСЛУГА У ВЕЗИ СА РЕАЛИЗАЦИЈОМ РАЗДВАЈАЊА ОСНОВНИХ ОД
СПОРЕДНИХ ФУНКЦИЈА У ПОРЕСКОЈ УПРАВИ
број: ЈН 22А /2018**

Конкурсна документација садржи:

<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
Општи подаци о јавној набавци	3
Подаци о предмету јавне набавке	3
Врста, техничке карактеристике (спецификације) предмета набавке, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место испоруке – време извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
Критеријуми за доделу уговора	12
Обрасци који чине саставни део понуде:	13
1.Образац понуде	15
2.Образац структуре цене са упутством како да се попуни	20
3.Образац трошкова припреме понуде	21
4.Образац изјаве о независној понуди	22
5.Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - члан 75. став 1. и 2. ЗЈН.	23
6. Изјава о чувању поверљивих података	24
7. Образац референтне листе	25
8. Образац потврде реферног наручиоца/купца	26
Модел уговора	27
Упутство понуђачима како да сачине понуду	34

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Општи подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5

Матични број: 17862146

ПИБ: 100020943

Интернет страница: www.purs.gov.rs/javne-nabavke

Све финансијске обавезе према понуђачима измирују се преко Управе за трезор.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке: ЈН 22А/2018 је набавка консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи

Ознака из општег речника: 73200000 – саветодавне услуге у области истраживања и развоја.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Весна Крунић

е - маил адреса: vesna.krunic@purs.gov.rs

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН_____/2018 је набавка консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи.

Ознака из општег речника:

- 73200000 – саветодавне услуге у области истраживања и развоја.

2. Партије и опис сваке партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

ВРСТЕ, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Консултантске услуге у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у пореској управи - Пројектни задатак

Позадина

Влада Србије (ВС) идентификовала је пореску администрацију као приоритетну реформску област и саставни део агенде за приступање ЕУ. Пореска управа Србије (ПУРС) је одговорна за прикупљање свих националних пореза, осим за ПДВ и акцизе на увоз и царине које прикупи царина Србије. ПУРС је такође задужена за администрирање широког спектра нефискалних и парафискалних закона (активности које се сматрају "споредним").

У циљу повећања ефикасности и ефективности наплате пореза и смањења оптерећења за пореске обвезнике, ПУРС је развила стратешки план познат као Програм Трансформације Пореске управе (ПТПУ) 2015-2020. Три стратешка циља ПТПУ-а су: (i) побољшање ефикасности и ефективности основних пословних процеса и повећања наплате пореза; (ii) повећање квалитета услуга и смањење трошкова добровољности; и (iii) успостављање модерне инфраструктуре и радног окружења. У циљу ефикасније реализације одредби Програма трансформације Влада Републике Србије је у децембру 2017.године усвојила Акциони план програма трансформације за период 2018.-2023.године, уз подршку ММФ-а.

ПУРС се сада суочава са ограничењима, техничким и кадровским, како би даље модернизовала пореску администрацију и реализовала Акциони план. У току је реализација неколико активности дефинисаних Програмом трансформације и Акционим планом које се реализују уз техничку помоћ ММФ-а а у циљу консолидације основних активности у редукованој мрежи организационих јединица, а кроз истовремено успостављање одвојеног управљања споредним активностима.

Одвајање основних и споредних активности Пореске управе подразумева посебно управљање и одвајање пројектног буџетирања сваког од њих што је претпоставка утврђивања односа трошкова и користи које се остварују како код основних тако и код споредних активности Пореске управе.

Да би постигла постављене циљеве ПУРС у раздвајању њених основних и споредних активности, ПУРС тражи помоћ у изради плана имплементације и мапе пута за сегментирање тих операција. Анализа је идентификовала да су одговорности ПУРС подељене Одлуком о основним и споредним активностима Пореске управе која се налази у

прилогу Акционог плана за период 2018.-2023.године. У разради новог оперативног модела, ПУРС је развила четири кључна принципа који представљају оквир за креирање нове организационе структуре у ширем смислу.

Постојеће одговорности и надлежности Пореске управе отежавају руководству да прецизно утврди ефикасност и трошкове пружања својих услуга унутар пословне мреже и отежавају ефикасно управљање ограниченим људским ресурсима. Поред тога, значајно је присуство Пореске управе у мањим насељима у којима лимитиран број запослених обавља велики број функција и поступака. Због увођења електронских пореских пријава и јачања анализе ризика, Пореска управа је усмерена на процес централизације и редукације броја филијала у пословној мрежи што је тешко спроводиво без поједностављења пословних процеса свих функција у надлежности управе као и успостављања јасне линије раздвајања основних од споредних активности.

СВРХА ПРОЈЕКТНОГ ЗАДАТКА

Главна сврха овог Пројектног задатка (ПЗ) је да помогне ПУРС у реализацији раздвајања основних од споредних функција у складу са одредбама дефинисаним у трансформационим структурним променама наведеним у Акционом плану Програма трансформације. Конкретно, да развије план имплементације за раздвајање функција и мапу пута са специфичним активностима и временским роковима, које ПУРС може да спроведе како би постигла раздвајање које тражи.

Пројектни захтев за изабраног понуђача:

1. Прегледаће доступну документацију којом су дефинисане активности које се сматрају основним и споредним. Поред тога, прегледаће другу расположиву документацију укључујући и аналитичке извештаје Светске банке и ММФ-а.
2. Извршиће анализу који запослени у ПУРС су укључени у основне и споредне функције, процењујући утрошке ефективног и потребног времена за сваки од сегмената. Сачиниће процену броја запослених који су потребни за спровођење свих активности у оквиру сваке основне и споредне функције појединачно. Ова процена треба да узме у обзир обим посла у оквиру сваке функције након реорганизације, на темељу анализе предложене структуре на високом нивоу без икаквих значајних измена пословних процеса. Ово ће послужити као прелазно решење док се у будућности не изврши детаљна анализа свих пословних процеса пурс-а. Кадровске потребе на нивоу целе нове организационе структуре треба израчунати на основу просечног обима посла који тренутно постоји. У случају да потребни ресурси превазилазе оне који су расположиви, од консултаната (извршиоца услуга) ће се тражити да пружи савете о томе на који начин евентуални недостатак кадрова треба равномерно распоредити по целом ПУРС –у, како би се обезбедило одговарајуће управљање обимом посла.
3. Развиће план о томе како ће ПУРС да реализује раздвајање основних од споредних активности до половине 2019. Године, са предлогом обављања пословних процеса у новој организационој мрежи. Ово укључује начин на који основне и споредне

функције могу бити организоване у Централу и пословној мрежи. Ово раздвајање подразумева и процену потребних ресурса за успостављање посебне линије управљања, начина функционисања, распореда пословног простора и пројектног буџетирања које се односе на основне и споредне активности на овим нивоима.

Развиће мапу пута која идентификује које су то појединачне активности и њихов временски распоред, које би омогућиле ПУРС да постигне очекиване циљеве.

У вези са пројектним захтевом подразумевају се, за изабраног понуђача, добре рачунарске вештине и знање српског и енглеског језика које би омогућило израду елабората на оба језика.

Сви резултати по пројектном захтеву морају бити припремљени на српском и енглеском језику, а уколико се утврди да постоји несагласност између две верзије, као релевантна се узима верзија на српском језику.

Реализација услуга

Консултантске услуге реализоваће се кроз следеће активности:

- Израда и достава плана имплементације организационе структуре ПУРС са поделом на основне и споредне активности, у складу са одредбама Акционог плана. План имплементације треба да садржи предлог организационе структуре Централе и пословне мреже, са начином обављања пословних процеса и дефинисаним одговорностима у процесу управљања пословним функцијама. План треба да определи колико ресурса и организационих јединица треба доделити основним а колико споредним функцијама и кораке које треба реализовати у циљу његове имплементације.
- Сачињавање и испоручивање Привремених извештаја према динамици коју одреди руководство ПУРС.
- Презентација о препорукама консултаната са уважавањем сугестија добијених од ПУРС и подручја која захтевају додатна појашњења
- Достављање ажурираног завршног извештаја који садржи План имплементације и мапу пута који уважавају повратне информације добијене од ПУРС, уз потписивање Записника о примопредаји
- На основу прихваћених препорука у завршном извештају, пружи помоћ ПУРС да дизајнира нову организациону структуру и одговарајућу систематизацију радних места.

Лице/а задужено/а за праћење извршења уговора закљученог по предметној набавци одредиће директор ПУРС.

Задужено/а лице/а ће се редовно састајати са извршиоцима уговора, све у циљу праћења испуњења захтева из пројектног задатка.

У случају неслагања лица задуженог/их за праћење извршења уговора са резултатима извештаја, извршилац услуга је у обавези да у року од 5 радних дана коригује извештај, узимајући у обзир достављене коментаре и све предлоге, уз напомену, од стране извршиоца услуга, да су одређени делови извештаја кориговани на захтев наручиоца.

ЛОКАЦИЈА УСЛУГА

Консултантске услуге повезане са спровођењем овог Пројектног задатка и пратећег уговора вршиће се у Београду, Република Србија. По потреби, извршилац услуга може да посети и друге организационе јединице које припадају пословној мрежи Пореске управе.

РОК ИСПОРУКЕ

Рок испоруке је 60 календарских дана од дана закључења уговора.

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

2. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

(1) Понуђач мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама);

Доказ за правно лице	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
Доказ за предузетнике	Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

1.2. да понуђач 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 о јавним набавкама);

Доказ за правно лице	<p>1) Извод из казнене евиденције ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника понуђача да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p>
Доказ за предузетнике и за физичка лица	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама);

Доказ за правно лице	<ul style="list-style-type: none"> - Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за
----------------------	--

	приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ за физичка лица	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

Напомена: Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води АПР не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

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

Доказ за правно лице	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Образац изјаве, дат у поглављу XI)
Доказ за предузетнике	
Доказ за физичка лица	

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у доле наведеном, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2.1. Финансијски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Право на учешће има понуђач ако је у претходних пет година (2013, 2014, 2015, 2016 и 2017. године) извршио консултантске услуге везано за пореску администрацију и управљање организационим променама у укупној вредности од минимум 24.000.000,00 динара, са ПДВ	Потврде Референтних наручилаца, или Уговори закључени у вези са пословима/пројектима (фотокопије) или Изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу, од стране одговорног лица понуђача

2.2. Пословни капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Право на учешће има понуђач који има минимум десет година кумулативно, релевантног искуства на пројектима за међународне финансијске институције, пожељно пореске институције	Уговори закључени у вези са пословима/пројектима (фотокопије) или Изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу од стране одговорног лица понуђача

Понуђач је у обавези да, уколико тражене доказе за финансијски и пословни капацитет доказује Изјавом, у истој наведе земље/институције за које пружао консултантске услуге на пословима/пројектима везано за пореску администрацију и управљање организационим променама, односно за међународне финансијске институције пожељно пореске институције.

Наручилац задржава право да наведено провери.

2.3. Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Право на учешће има понуђач који има минимум 5 ангажованих лица са стеченим високим образовањем из научне области правних, економских или организационих наука, на студијама другог степена	Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима Фотокопије уговора о раду или уговора о делу или уговора о привременим и повременим пословима из кога се недвосмислено може видети да су лица ангажована од стране Понуђача

• Уколико 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.

• Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у примереном року који не може бити краћи од пет дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

- Ако понуђач у тако остављеном року не достави исту, Наручилац ће његову понуду сходно члану. 79. став. 4, Закона о јавним набавкама, одбити као неприхватљиву.

- Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

- Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4). Закона, сходно члану 78. став 5) Закона.

- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

- 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.

- Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Страни понуђач има могућност да испуњеност горе прописаних обавезних и додатних услова (уверење да није осуђиван за неке од наведених кривичних дела, уверење о измиреним доспелим порезима и доприносима, и сл.) доказује достављањем писане изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове и која мора бити оверена пред судским органом, управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе у којој понуђач има седиште односно пребивалиште у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН.

- 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.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „економски најповољнија понуда“.

Елементи критеријума:

1	Укупна вредност понуде	40 пондера
2	Број пројеката по којима је пружио консултантске услуге за потребе финансијских институција из јавног сектора	30 пондера
3	Број ангажованих лица на предметном пројекту	30 пондера
Укупно:		100 пондера

1) Укупна вредност понуде.....40 пондера

Понуда са најнижом укупном вредношћу добиће максималан број пондера (40). Остале понуде добиће сразмеран број пондера који ће се израчунавати по формули:

$$X \text{ пондера} = \frac{\text{Укупна вредност најниже понуде}}{\text{Укупна вредност понуде која се рангира}} \times 40$$

2) Број пројеката по којима је пружио консултантске услуге за потребе финансијских институција из јавног сектора.....30 пондера

Понуда са највећим бројем пројеката добиће максималан број пондера (30), односно како следи у табели:

Редни број	Број пројеката	Број пондера
1	6 и више пројеката	30
2	За 4 или 5 пројеката	20
3	До 3 пројекта	10

3) Број ангажованих лица на предметном пројекту.....30 пондера

Понуда са највећим бројем ангажованих лица на предметном пројекту добиће максималан број пондера (30), односно како следи у табели:

Редни број	Број километара	Број пондера
1	20 и више ангажованих лица	30
2	Од 15-19 ангажованих лица	20
3	Од 10-14 ангажованих лица	10

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда имају исти број пондера

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је имао највише пондера за елеменат критеријума под 1).

Уколико две или више понуда имају исти број пондера и за елеменат критеријума под 2) као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је имао највише пондера за елеменат критеријума под 3).

Уколико две или више понуда имају исти број пондера и за елеменат критеријума под 3) избор најповољније понуде биће извршен жребањем које ће спровести комисија за предметну јавну набавку у присуству овлашћених представника понуђача, о чему ће се сачинити записник.

Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребање ће се обавити у присуству свих понуђача, извлачењем редом свих цедуља, а изабрана ће бити понуђача који је први извучен. Извлачење ће обавити члан комисије за јавну набавку.

Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1. **Образац понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
2. **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
3. **Образац трошкова припреме понуде** достављање овог обрасца није обавезно;
4. **Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
5. **Образац изјаве понуђача** о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – члан 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- 5а. **Образац изјаве подизвођача** о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – члан 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
6. **Изјава о чувању поверљивих података;**
7. **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде);**
8. **Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације.
9. **Списак лица које ће понуђач ангажовати на извршењу предметних услуга**
10. **Списак пројеката по којима је понуђач пружио консултантске услуге за потребе финансијских институција из јавног сектора**

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2018. године за јавну набавку консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број: ЈН 22А/2018

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број или ЈМБГ понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (е-маил):</i>	
<i>Телефон, факс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	
<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	

ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број или ЈМБГ понуђача:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	

	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број или ЈМБГ понуђача:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број или ЈМБГ понуђача:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	

	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број или ЈМБГ понуђача:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

- 4) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** Јавна набавка консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број: ЈН 22А/2018

Рб	Назив	Цена услуга , без ПДВ	Цена услуга, са ПДВ
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Консултантске услуге у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи		

Цена у понуди мора бити изражена у динарима. У цени исказаној у понуди морају бити укључени сви трошкови.

Број лица које ће Понуђач ангажовати на извршењу предметних услуга	_____ лица
Број пројеката по којима је понуђач пружио консултантске услуге за потребе финансијских институција из јавног сектора	_____ пројеката
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ <i>(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)</i>	_____ дана од дана отварања понуда

Датум

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Рб	Назив	Цена услуга, без ПДВ	Цена услуга, са ПДВ
1	2	3	4
1.	Консултантске услуге у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- колона 3 - уписати колико износи цена без ПДВ-а, за предмет јавне набавке;
- колона 4 - уписати укупну цену са ПДВ-ом, за предмет јавне набавке.

Датум:

Потпис понуђача:

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

Цена садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 88. став 1. Закона, понуђач _____,
доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН, дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

Потпис овлашћеног лица

***Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.*

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број: ЈН22А/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

***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. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године у складу са чланом 167. став 2. Закона. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.*

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

5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ПОНУЂАЧ НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, законски заступник понуђача даје следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке услуга - јавне набавке консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број: ЈН _____/2018, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

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.

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЧУВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

(пословно име/скраћени назив или име и презиме физичког лица)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број набавке 22А/2018 и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

Потпис Понуђача

7. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је референтним наручиоцима/купцима у претходних пет година (2013, 2014, 2015, 2016 и 2017. године) извршио консултантске услуге везано за пореску администрацију и управљање организационим променама у укупној вредности од _____ динара са ПДВ и то:

Рб	Назив наручиоца – купца	Овлашћено лице наручиоца/купца, контакт телефон	Укупно фактурисана вредност, са ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	УКУПНО:		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима понуђач извршио наведене услуге доставља Образац референтне потврде или уговори закључени у вези са пословима/пројектима (фотокопије) или Изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу, од стране одговорног лица понуђача

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена:

- Образац потписује власник или законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР-у.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) овог закона.

8. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/КУПЦА

Овај образац попуњавају примаоци добара

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____
Лице за контакт _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је понуђач _____
(назив и седиште понуђача)

у претходних пет година (2013, 2014, 2015, 2016 и 2017. године) извршио консултантске услуге везане за пореску администрацију и управљање организационим променама у укупној вредности од _____ динара са ПДВ (словима _____) динара, са ПДВ.

Потврда се издаје на захтев _____
(назив и седиште понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број: ЈН 22А/2018, наручиоца: МФ, Пореска управа и у друге сврхе се не може користи.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Место и датум _____ МП _____
(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена:

- Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона.
- Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом образцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у прилогу.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу вршиоца дужности помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 број: 119-2279/2018 од 16.03.2018. године и на основу Решења о преносу овлашћења Број: 000-119-00-05556-10-3/2015-И0001 од 15.12.2017. године, в.д. помоћника директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту *Наручилац*)

и

_____ са седиштем
у _____, улица _____, ПИБ
: _____ Матични број: _____ Број рачина
Назив банке: _____
Телефон: _____ Телефакс: _____ кога заступа
директор _____

или

_____ са
пребивалиштем у _____, улица _____
_____, Јединствени матични број грађана:
_____, Телефон: _____
(у даљем тексту: *Извршилац услуга*)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео поступак јавне набавке, број ЈН 22А/2018 чији је предмет набавка консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи;
- да је Понуђач доставио понуду број _____ од _____ 2018. године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део; (*понуђава Наручилац*)
- да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци мале вредности Одлуком број _____ од _____ 2018. године. (*понуђава Наручилац*)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора су консултантске услуге у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, у складу са одредбама дефинисаним у трансформационим структурним променама наведеним у Акционом плану Програма трансформације, односно да развије план имплементације за раздвајање функција и мапу пута са специфичним активностима и временским роковима, које Пореска управа Републике Србије може да спроведе како би постигла раздвајање које тражи.

Члан 2.

У циљу извршења пројектног задатак извршилац услуга је у обавези да:

1. Прегледа доступну документацију којом су дефинисане активности које се сматрају основним и споредним, те да прегледа другу расположиву документацију укључујући и аналитичке извештаје Светске банке и ММФ-а.
2. Изврши анализу који запослени у ПУРС су укључени у основне и споредне функције, процењујући утрошке ефективног и потребног времена за сваки од сегмената. Сачиниће процену броја запослених који су потребни за спровођење свих активности у оквиру сваке основне и споредне функције појединачно. Ова процена треба да узме у обзир обим посла у оквиру сваке функције након реорганизације, на темељу анализе предложене структуре на високом нивоу без икаквих значајних измена пословних процеса. Ово ће послужити као прелазно решење док се у будућности не изврши детаљна анализа свих пословних процеса пурс-а. Кадровске потребе на нивоу целе нове организационе структуре треба израчунати на основу просечног обима посла који тренутно постоји. У случају да потребни ресурси превазилазе оне који су расположиви, од консултанта (извршиоца услуга) ће се тражити да пружи савете о томе на који начин евентуални недостатак кадрова треба равномерно распоредити по целом ПУРС –у, како би се обезбедило одговарајуће управљање обимом посла.
3. Развиће план о томе како ће ПУРС да реализује раздвајање основних од споредних активности до половине 2019. године, са предлогом обављања пословних процеса у новој организационој мрежи. Ово укључује начин на који основне и споредне функције могу бити организоване у Централни и пословној мрежи. Ово раздвајање подразумева и процену потребних ресурса за успостављање посебне линије управљања, начина функционисања, распореда пословног простора и пројектног буџетирања које се односе на основне и споредне активности на овим нивоима.
4. Развије мапу пута која идентификује које су то појединачне активности и њихов временски распоред, које би омогућиле ПУРС да постигне очекиване циљеве.

Сви резултати по пројектном захтеву морају бити припремљени на српском и енглеском језику, а уколико се утврди да постоји несагласност између две верзије, као релевантна се узима верзија на српском језику.

Члан 3.

Извршилац услуга ће консултантске услуге реализовати се кроз следеће активности:

- Израда и достава плана имплементације организационе структуре ПУРС са поделом на основне и споредне активности, у складу са одредбама Акционог плана. План имплементације треба да садржи предлог организационе структуре Централне и пословне мреже, са начином обављања пословних процеса и дефинисаним одговорностима у процесу управљања пословним функцијама. План треба да определи колико ресурса и организационих јединица треба доделити основним а колико споредним функцијама и кораке које треба реализовати у циљу његове имплементације.
- Сачињавање и испоручивање Привремених извештаја према динамици коју одреди руководство ПУРС.
- Презентација о препорукама консултаната са уважавањем сугестија добијених од ПУРС и подручја која захтевају додатна појашњења
- Достављање ажурираног завршног извештаја који садржи План имплементације и мапу пута који уважавају повратне информације добијене од ПУРС, уз потписивање Записника о примопредаји
- На основу прихваћених препорука у завршном извештају, пружи помоћ ПУРС да дизајнира нову организациону структуру и одговарајућу систематизацију радних места.

Лице/а задужено/а за праћење извршења уговора закљученог по предметној набавци одредиће директор ПУРС.

Задужено/а лице/а ће се редовно састајати са извршиоцима уговора, све у циљу праћења испуњења захтева из пројектног задатка.

У случају неслагања лица задуженог/их за праћење извршења уговора са резултатима извештаја, извршилац услуга је у обавези да у року од 5 радних дана коригује извештај, узимајући у обзир достављене коментаре и све предлоге, уз напомену, од стране извршиоца услуга, да су одређени делови извештаја кориговани на захтев наручиоца.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 4.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара, без пореза на додату вредност (ПДВ) или припадајућих пореза и доприноса.

У цену су урачунати сви трошкови који могу настати приликом реализације овог уговора. Цена из овог Уговора је фиксна за све време трајања уговора.

ИСПОРУКА

Члан 5.

Консултантске услуге које су предмет овог уговора вршиће се у Београду, Република Србија. По потреби, извршилац услуга може да посети и друге организационе јединице које припадају Пореској управи.

Рок испоруке је 60 календарских дана од дана закључења уговора.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац ће уговорену вредност из члана 4. овог Уговора, платити Извршиоцу услуга у року од 15 дана од дана достављања фактуре, уз приложен Записник о примопредаји ажурираног завршног извештаја који садржи План имплементације и мапу пута, који уважавају повратне информације добијене од ПУРС.

Извршилац услуга је у обавези да, у рачуну који испоставља Наручиоцу за извршене предметне услуге, упише број под којим је уговор заведен код Наручиоца као и датум закључења уговора.

Извршилац услуга је дужан да, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилника о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начина вођења и садржају централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" број 7/18), издате фактуре и друге захтеве за исплату, пре достављања Наручиоцу, региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Извршилац услуга се обавезује да на дан закључења појединачног уговора, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења овог уговора.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Извршилац услуга не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити за исти број дана.

Наручилац враћа банкарску гаранцију након истека рока на који је издата уколико иста није реализована.

Члан 8.

У случају да Извршилац услуга не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 7. овог уговора.

Члан 9.

Уколико Извршилац услуга није у могућности да банкарску гаранцију достави како стоји у члану 7. овог Уговора, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима а да, на дан закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави:

- **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);

- **менично овлашћење** да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности појединачног Уговора, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, уколико се Извршилац услуга не буде придржавао одредаба овог уговора, у примереном року односно до достављања банкарске гаранције за добро извршење посла. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази;

- **потврду о регистрацији менице;**

- **копију картона депонованих потписа** код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Извршиоца услуга, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог Уговора.

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције за добро извршење посла.

Уколико Извршилац услуга не поступи у складу са претходним ставом овог члана и банкарску гаранцију не достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима, Наручилац ће га позвати да то одмах учини, у противном Наручилац ће достављену меницу поднети на наплату.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Извршилац услуга гарантује да ће испоруку извршити у уговореном року из члана 5. овог уговора, а уколико Извршилац услуга касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му, за сваки дан закашњења, обрачунати пенале у висини од 0,2% од укупне уговорене вредности услуга, о чему представници Наручиоца и Извршиоца услуга потписују записник којим се констатује да се каснило са испоруком предмета уговора, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да Извршиоцу услуга достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће исти уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 11.

Извршилац услуга се обавезује на најстроже чување пословне тајне и на поверљивост свих података и информација до којих дође приликом извршења уговорних обавеза, а које су везане за поступак рада, структуру и организацију Пореске управе, као и све остале расположиве информације и чува их као поверљиве. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 12.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења овог Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у Уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 14.

Извршилац услуга је дужан да у складу са одредбом члана 77. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења овог Уговора и да је документује на прописани начин.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај Уговор може се раскинути из било ког разлога са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су уговорне стране дужне да се придржавају одредаба овог уговора.

Уговорна страна која се не буде придржавала одредаба овог уговора током трајања отказног рока дужна је да другој уговорној страни надокнади штету насталу тим поводом.

Члан 16.

Извршилац услуга ће уговорену обавезу из члана 1. овог уговора пружати самостално.

или

Извршилац услуга ће уговорену обавезу из члана 1. овог уговора пружати са подизвођачима _____

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Извршилац услуга ће уговорену обавезу из члана 1. овог уговора пружати са групом понуђача (заједничка понуда)

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 17.

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 18.

На односе уговорних страна настале поводом спровођења одредаба овог уговора, а који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 19.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране и сматра се извршеним даном потписивања Записника о примопредаји ажурираног завршног извештаја који садржи План имплементације и мапу пута који уважавају повратне информације добијене од ПУРС.

Члан 20.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

**ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

Видоје Јевремовић

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

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

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

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

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

У случају да 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.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: „**Понуда за јавну набавку консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број: ЈН 22А/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се доставља у року од **15** дана од дана објављивања позива за достављање понуда.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **29.06.2018. године до 12.00 часова**.

Отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у **13.00 часова**.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворена, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда.

Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде** - уредно попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача
- **Модел уговора** - уредно попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача
- **Доказе** за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у конкурсној документацији - Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова који обухватају:
- **Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације (попуњене и потписане од стране овлашћеног лица);
- **Споразум о заједничком извршењу** јавне набавке – доставља се у случају подношења заједничке понуде;

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а потписује их овлашћено лице понуђача
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се потписати од стране овлашћеног лица,
- уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 1. и 2. Закона) који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно члану 81. Закона.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис, потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

„Измена и допуна понуде за јавну набавку консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број: ЈН 22А/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број: ЈН 22А/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди (Обрасцу понуде) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, 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 и седиште подизвођача, а уколико уговор између

наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави Изјаву као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају ангажовања лица које понуђач у понуди није навео као подизвођача наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајна неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тач.1) и 2) Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац не одређује овом конкурсном документацијом.

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЊИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање понуђачу врши се уплатом на његов рачун.

Плаћање се врши на основу рачуна који испоставља понуђач, након испоруке предметних докумената.

Рок плаћања је до 15 дана од дана достављања одобреног и потписаног Записника о примопредаји ажурираног завршног извештаја који садржи План имплементације и мапу пута који уважавају повратне информације добијене од ПУРС, без примедби.

Уколико је изабрани понуђач стране правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о томе.

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Понуђач се обавезује да на дан закључења појединачног уговора, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења овог уговора.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити за исти број дана.

Наручилац враћа банкарску гаранцију након истека рока на који је издата уколико иста није реализована.

У случају да Понуђач не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења.

Уколико Понуђач није у могућности да банкарску гаранцију, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима а да, на дан закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави:

- **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);

- **менично овлашћење** да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности уговора, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, уколико се Понуђач не буде придржавао одредаба овог уговора, у примереном року односно до достављања банкарске гаранције за добро извршење посла. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази;

- **потврду о регистрацији менице;**

- **копију картона депонованих потписа** код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Извршиоца услуга, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог Уговора.

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције за добро извршење посла.

Уколико Понуђач не поступи у складу са претходним ставом овог члана и банкарску гаранцију не достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима, Наручилац ће га позвати да то одмах учини, у противном Наручилац ће достављену меницу поднети на наплату.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

Сатавни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима 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 рангирање понуде.

12. ПРЕУЗИМАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВАВКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-маил: vesna.krunic@purs.gov.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују уз напомену: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка консултантских услуга у вези са реализацијом раздвајања основних од споредних функција у Пореској управи, број: ЈН 22А/2018.**“

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

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

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

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

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање извршено, а колико такву потврду не изврши, узмеће се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може, приликом стручне оцене понуда, да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, УПУТСТВО О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-7) ЗАКОНА, ИЗНОС ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-3) ЗАКОНА И УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6. ЗАКОНА КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ТАКСА ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил: vesna.krunic@purs.gov.rs или препорученом пошиљком са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем е-маила, исти се може доставити радним даном од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети

најкасније **7 (седам)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, у року од 2 дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 120.000,00 динара.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) Назив и адресу наручиоца;
- 3) Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) Потпис подносиоца.

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- (2) 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 и датум извршења налога;
- (3) износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД
сврха плаћања	износ	
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	= Износ таксе	
поворилац - прималац	број модела	рачун дужника - налогодавац
Буџет Републике Србије		Бр. рачуна налогодавца
	број модела	позив на број (задужење)
	број модела	рачун повериоца - прималац
		840-30678845-06
	број модела	позив на број (одобрење)
		Број или ознака јавне набавке
печат и потпис налогодавца	датум валуте	<input type="checkbox"/> лично
место и датум пријема		

Матрица финансијских средстава за јавне набавке Образак Бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
уплатилац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД
сврха уплате	износ	
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	Износ таксе	
прималац	рачун прималоца	
Буџет Републике Србије	840-30678845-06	
	модел и позив на број (одобрење)	
	Број или ознака јавне набавке	
печат и потпис уплатиоца	датум валуте	
место и датум пријема		

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () \ / „ « * и сл.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138 – 167. Закона о јавним набавкама.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је исти додељен, у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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 о јавним набавкама.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић