



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
ПОРЕСКА УПРАВА  
Број: 000-404-01-560/2020-1100  
Датум: 21.07.2020. године  
Београд

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - ДОБРА – НАДОГРАДЊА СИСТЕМА ЗА  
ЦЕНТРАЛИЗОВАНО УПРАВЉАЊЕ ШТАМПОМ  
ЗА ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 25А/2020**

**РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 06.08.2020. године до 12:00 часова**

**ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 06.08.2020. године у 13:00 часова**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 86/15 ), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: ЈН 25А/2020, деловодни број 000-404-01-00560/2020-1100 и Решења о образовању комисије, деловодни број 000-404-01-00560/2020-1100 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ДОБРА – НАДОГРАДЊА СИСТЕМА ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНО УПРАВЉАЊЕ**  
**ШТАМПОМ**  
**ЗА ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
<b>I</b>	Општи подаци о јавној набавци	3
<b>II</b>	Подаци о предмету јавне набавке	3
<b>III</b>	Врста, спецификација предмета набавке, квалитет, количина и опис услуга, место и рок – време извршења, спровођење контроле и евентуалне додатне услуге и сл. техничке карактеристике предмета набавке	4
<b>IV</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13
<b>V</b>	Критеријуми за доделу уговора	17
<b>VI</b>	Обрасци који чине саставни део понуде	18
	1) Образац понуде	19
	2) Образац структуре цене са упутством како да се попуни	23
	3) Образац трошкова припреме понуде	24
	4) Образац изјаве о независној понуди	25
	5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	26
	6) Образац кадровског капацитета	27
	7) Изјава о чувању поверљивих података	28
	8)Образац референтне листе	29
	9) Образац референтне потврде	30
<b>VII</b>	Модел уговора	31
<b>VIII</b>	Упутство понуђачима како да сачине понуду	42

## ***I 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/јавне-набавке](http://www.purs.gov.rs/јавне-набавке)

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

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број: ЈН 25А/2020 су добра – надоградња система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе.

### **4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци, за период од две године.

### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт је Весна Крунић, е-mail адреса: vesna.krunic@purs.gov.rs

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број: ЈН 25А/2020 су добра – надоградња система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе.

#### **Ознака из општег речника:**

48900000 - Разни програмски пакети и рачунарски системи.

#### **Партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, МЕСТО И РОК – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

Пореска управа има потребу за решењем које ће омогућити спровођење интерне политике оптимизације штампе са постојећим МФП и СФП уређајима кроз следеће мере:

- Смањење обима штампе - елиминација штампања непотребних/погрешних докумената;
- Повећање безбедности – елиминација преузимања погрешаног или туђег документа;
- Мобилност – корисник може преузети документ и на неком другом коридор уређају;
- Праћење активности / извештавање по кориснику или групама;
- Елиминација или смањење штампе за личне потребе;
- Смањење утршка времена за дијагностику нефункционалности уређаја;
- Смањење утршка времена за дијагностику потреба за потрошним материјалом;
- Прецизно праћење нивоа одржавања.

Решење подразумева праћење уређаја и управљање штампом на локацијама Пореске управе у складу са табелом у прилогу 1. Свака локација корисника мора радити независно; послови штампе могу путовати само локално унутар локације; извештавање мора бити централно за све локације, на једној од локација.

У склопу понуде понуђач је дужан да без додатне накнаде обезбеди годину дана произвођачке гаранције и 40 консултантских сати за потребе редовног одржавања, ажурирања, редизајна решења, све према потребама наручиоца.

Наручилац је власник наведене опреме у табели у прилогу 1 на којој ће се инсталирати тражено решење.

Наручилац је у складу са потребама и локацијом уређаја на терену поделио захтев за функционалност уређаја на три типа: Тип 1, Тип 2, Тип 3. ( Табела на страни 7/51 конкурсне документације) .

#### **Уређај Тип 1:**

- Функционалност Софтвера-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)
- Функционалност Софтвера-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - СЈА“ (Device Management)

#### **Уређај Тип 2:**

- Функционалност Софтвера-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)
- Функционалност Софтвера-а за аутентификацију корисника (Authentication 1)
- Функционалност Читач картица (Card Reader)
- Функционалност Софтвера-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - SLA (Device Management)

#### **Уређај Тип 3:**

- Функционалност Софтвера-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)

- Функционалност Софтвера-а за аутентификацију корисника (Authentication 2)
- Функционалност Читач картица (Card Reader)
- Функционалност Софтвера-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - SLA (Device Management)

#### **Детаљан опис тражених функционалности:**

##### **Функционалност Софтвер-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)**

- Решење треба да ради са постојећим уређајима;
- Квоте за штампу се могу подесити по кориснику или групи у одређеном временском периоду (месечном или годишњем нивоу);
- Интеграција са AD/LDAP и ажурирање и пренос информација у реалном времену;
- Синхронизација са AD/LDAP у реалном времену са могућношћу чувања историјских података корисника (уколико је трошковни центар корисника промењен у AD/LDAP -стари трошковни центар ће се држати са старим пословима и нови ће се односити само на нова радна места);
- Извештаји расположиви за било који период времена;
- Могућност извештавања у PDF или CSV формату;
- Могућност аутоматског извештавања на предефинисани е-mail или чување у одређени фолдер;

##### **Функционалност Софтвер-а за аутентификацију корисника (Authentication 1)**

- Решење који ради са постојећим уређајима;
- Уређај се закључава све док се корисник са правима не аутентификује на уређају;
- Аутентификација може бити са PIN, корисничким именом /лозинком или бесконтактна ID картице;
- Приказ преосталог броја страница сваки пут када корисник врши штампање или копирање;
- Ограничење приступа неких функција уређаја (на пример, корисник не може да прави копије или корисник не могу да прави копије у боји ...);
- Ограничење штампања или копирања по кориснику или групи;
- Скенирање у е-пошту са ограничењем скенирања само себи;
- Скенирање у е-пошту са опцијом да пошиљалац пошаље и себи копију;
- Скенирање ка "home" директоријум - По информацијама из AD/LDAP;
- Скенирање ка Мрежном фолдеру;
- Опција креирања подфолдера на мрежи под називом корисника и аутоматски подешавање дозвола за тог корисника;
- Опција делегирања корисника који ће обављати штампање у име другог корисника;
- Аутоматска регистрација картица за аутентификацију;
- Опција ограничавања величине прилога е-поште;
- Аутоматско брисање послова штампања након одређеног времена;
- Чување одштапаног посла за reprint за унапред дефинисани временски период;
- Праћење свих функција МФП уређаја (штампање, копирање, скенирање, е-mail, факс);
- Праћење осталих штампаних послова на МФП уређајима као што су штампа из интерних извештаја;
- web-admin конзола за распоређивање (deployment) потребних поставки уређаја;

- Могућност преуређивања положаја икона на екрану МФП уређаја;
- Могућност преименовања икона на екрану МФП уређаја;
- Оптичко препознавање карактера (OCR);
- Архивирање print послова;

#### **Функционалност Софтвер-а за аутентификацију корисника (Authentication 2)**

- Решење који ради са постојећим уређајима;
- Функционалност штампе се закључава све док се корисник са правима не аутентификује на уређају;
- Аутентификација бесконтактном ID картицом;
- Ограничење штампања по кориснику или групи;
- Аутоматско брисање послова штампања након одређеног времена;
- web-admin конзола за распоређивање (deployment) потребних поставки уређаја;
- Архивирање print послова;

#### **Функционалност Читач картица (Card Reader)**

- Решење који ради са постојећим уређајима;
- Екстерни USB читач;
- Читач картица који одговара картицама у употреби код корисника;

#### **Функционалност Софтвер-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - SLA (Device Management)**

- Решење које ради са постојећим уређајима;
- Извештаји расположиви за било који период времена;
- Обавештавање о захтевима и инцидентима у реалном времену;
- Пријава статуса потрошног материјала;
- Пријава статуса уређаја;
- Пријава грешки уређаја;
- Аутоматско препознавање уређаја у мрежи;
- Аутоматско отварање сервисних налога;
- Аутоматско обавештавање сервисног партнера;
- Могућност обавештавања путем адресе електронске поште;
- Процена трајања потрошног материјала на основу тренутне потрошње;
- Могућност извоза података;
- Могућност периодичног извештавања на e-mail адресу или на предефинисани фолдер;
- Дефинисање нивоа одржавања - SLA приоритета на основу групе уређаја или локације;
- Могућност извештавања без спољашњег приступа мрежи корисника (е.г. захтеви долазе од уређаја кориснику на адресу електронске поште; Корисник прослеђује захтеве сервисном партнеру).

Понуђач је у обавези да уз понуду достави и техничку спецификацију произвођача понуђеног добра – Софтвер-а на српском језику или енглеском језику.

#### **Консултански сати**

У понуду укључити и 40 консултантских сати за потребе редовног одржавања, везано за предмет јавне набавке.

Сати из претходног става ће се користити у договору са Понуђачем за време трајања гарантног рока, а према потребама Наручиоца.

**Место и начин/модалитет испоруке:**

Потребно је да понуђач захтевани Софтвер испоручи на локацију Пореске управе, Улица Саве Машковића 3-5.

Рок испоруке и инсталације Софтвер-а не може бити дужи од 30 календарских дана од дана потписивања уговора.

**Доказ:** Достава отпремнице и потписивање записника о примопредаји Софтвер-а.

**Гарантни рок и услови одржавања:**

Понуђач је дужан да понуди произвођачку гаранцију у минималном трајању од 12 месеци

Табела уређаја за штампу:

Локација	Модел	ТИП	Accounting	Authentication 1	Authentication 2	Card Reader	Device Management
Алексинац	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Алексинац	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Апатин	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Аранђеловац	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Барајево	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Власотинце - Трг Ослобођења 1	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Власотинце - Трг Ослобођења 21-25	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Врање	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Врњачка Бања	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА

Вршац	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Вршац	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Зајечар	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Зрењанин	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Јагодина	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Јагодина	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Јагодина	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Јагодина - Краља Петра 5	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Кикинда	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Кикинда	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Кикинда - Трг српских добровоља ца 34	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Кикинда	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Кикинда - Трг српских добровоља ца 34	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Крагујевац	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Краљево 2 (ЗОП)	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Крушевац	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА



Лазаревац	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Лесковац	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Лесковац - Моше Пијаде 4 (ЗОП)	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Лесковац - Трг Револуције 45	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Младенова ц - Краља Александра Обреновића 74	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Неготин - Трг Ђорђа Станојевића 68/4	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Неготин - Трг Ђорђа Станојевића 68/4	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Ниш	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Нови Пазар	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Нови Пазар 1 (Пореска Управа)	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Нови Пазар 2 (Пореска Полиција)	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Нови Сад 1	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Нови Сад 2	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Обреновац	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Одсек пореске полиције Ниш	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА

Панчево - Масариков а 1	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Пирот	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Пирот - Бранка Радичевић а 11	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Пирот - Српских владара 87	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Пријеполје	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Пријеполје	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Прокупље	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Прокупље	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Прокупље	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Регионално одељење пореске полиције Нови Сад	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Смедерево	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Сомбор	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Сомбор	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Сомбор	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Сремска Митровица	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Сремска Митровица	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА

Сремска Митровица	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Стара Пазова	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Стара Пазова	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Суботица	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Сурчин	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Уб	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Ужице	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Чачак	Lexmark MX521ade	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Чачак 1 (Пореска Управа)	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Чачак 1 (Пореска Управа)	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Чачак 2 (Пореска Полиција)	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Апатин	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Бачка Паланка	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Бачка Топола	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Горњи Милановац 01 (ОПШТИНА)	Lexmark MX511de	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Горњи Милановац 02 (ЗОП)	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Инђија	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА

Ковин	Lexmark MX711dhe	2	ДА	ДА		ДА	ДА
Ваљево	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Ваљево	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Шабац	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Шабац	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Лозница	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Лозница	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Смедерево	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Смедерево	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Пожаревац	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Пожаревац	HP LaserJet Enterprise M603DN	3	ДА		ДА	ДА	ДА
Центар	HP LaserJet P2055DN	1	ДА				ДА
Центар	HP LaserJet P2055DN	1	ДА				ДА
Центар	HP LaserJet P2055DN	1	ДА				ДА
Центар	HP LaserJet P2055DN	1	ДА				ДА

Центар	HP LaserJet P2055DN	1	ДА			ДА
--------	---------------------------	---	----	--	--	----

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

**1. 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	1) Извод из казнене евиденције <b>ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица. <b>Посебна напомена:</b> 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 <b>УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује
----------------------	---

	<p>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 <b>ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</b></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>
<b>Доказ за предузетнике и за физичка лица</b>	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).
<b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b>	

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);

<b>Доказ за правно лице</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације,</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Доказ за предузетнике</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе,</li> <li>- Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</li> </ul>
<b>Доказ за физичка лица</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе</li> <li>- Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</li> </ul>
<b>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b>	

**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 проистичу 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).

<b>Доказ за правно лице</b>	Попуњене, потписане и оверене Изјаве од стране понуђача које су саставни део конкурсне документације ( <i>Образац изјаве</i> број 5) дат у поглављу VI)
<b>Доказ за предузетнике</b>	
<b>Доказ за физичка лица</b>	

**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
Да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.	Потврда Народне банке Србије да понуђач у наведеном периоду није био неликвидан. <b>Напомена:</b> Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

### 2.2. Пословни капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
- да је у периоду од претходне три године (2017, 2018 и 2019. године) извршио инсталацију или одржавање понуђеног Софтвер-а код минимум 2 наручиоца.	Потписан и оверен <i>Образац референтне листе</i> ( <i>Образац 8</i> ), са доказима у облику референтне потврде потписане од стране наручиоца/купца ( <i>Образац 9</i> )

### 2.3. Технички капацитети:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Понуђач располаже довољним техничким капацитетом уколико: а) је ауторизован од стране произвођача Софтвер-а за продају б) је ауторизован за инсталацију понуђеног Софтвер-а в) понуђени Софтвер испуњава захтеване техничке карактеристике	а) Документ (потврда) произвођача софтвер-а за територију РС којом се доказује да је понуђач овлашћен за продају, а која је насловљена на наручиоца и предметну јавну набавку б) Документ (потврда) произвођача софтвер-а за територију РС којом се доказује да је понуђач овлашћен за инсталацију, надоградњу и одржавање понуђеног софтвер-а, а која је насловљена на наручиоца и предметну јавну

<p>г) има уведен систем квалитета SRPS ISO 9001:2008 и SRPS ISO 14001:2005 и SRPS ISO 18001:2008 и ISO/IEC 20000-1:2011 и SRPS ISO 27001:2014</p> <p>д) поседује сервис деск тикетинг алат (Service Desk ticking tool)</p> <p>ђ) поседује сервисни центар на територији града Београда, Новог Сада, Крагујевца, Ниша</p>	<p>набавку</p> <p>в) Документ (потврда) произвођача софтвер-а за територију РС којом се доказује да понуђени софтвер испуњава све захтеване техничке карактеристике а која је насловљена на наручиоца и предметну јавну набавку, као и каталог/брошура понуђеног софтвера</p> <p>г) Фотокопије важећих стандарда</p> <p>д) Изјава на меморандуму понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, са описом алата и система.</p> <p>ђ) Фотокопија уговора о купопродаји/власнички лист или уговора о закупу/коришћењу сервисних центара.</p>
--	--

#### **2.4.Кадровски капацитет:**

<b>УСЛОВИ</b>	<b>ДОКАЗИ</b>
<p>Да понуђач има, на дан достављања понуде, минимум 10 ангажованих лица по било ком основу (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговор о повременим и привременим пословима, уговор о делу и др.).</p> <p>Стручна спрема ангажованих лица мора бити минимално средња стручна и то техничке струке.</p>	<p>Образац изјаве кадровског капацитета који је саставни део конкурсне документације (Образац број 6)</p>

- 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. 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 неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, а све у складу са чланом 79. став 1. Закона о јавним набавкама.



- Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе из члана 79. став 1. Закона о јавним набавкама, 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.
- 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. Закона.
- 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.
- 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.
- 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.

## ***V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

Избор понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде), предност има понуда оног понуђача који понуди дужи гарантни период.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде) и исти гарантни период, предност има понуда оног понуђача који понуди краћи рок испоруке добара.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде), исти гарантни период и исти рок испоруке добара, Наручилац ће уговор доделити понуђачу кога ће одбрати жребањем. Наручилац ће обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству представника понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде), исти гарантни период и исти рок испоруке добара исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију, одакле ће представник Наручиоца извући све папире из кутије, по реду. Понуђачу чији назив буде на извученом првом папиру ће бити додељен уговор. Уколико Понуђач чији је назив био на извученом првом папиру одустане од закључења Уговора, сви остали понуђачи ће се рангирати према редоследу извлачења на жребу. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће накнадно доставити записник извлачења путем жреба.

Представници понуђача пре почетка поступка жребања морају комисији за јавну набавку Наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку жребања које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

## **VI 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** (*понуђач није у обавези да исти достави*)
- 4. Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 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** -- попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 6. Образац изјаве кадровског капацитета**-- попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 7. Изјава о чувању поверљивих података**
- 8. Образац референтне листе**
- 9. Образац референтне потврде**
- 10. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

**Поред наведених образаца саставни део понуде су:**

- Докази о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова;

**(1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године за јавну набавку- добра -  
надоградња система за централизовано управљање штампом, број: ЈН 25А/2020

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
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) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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.

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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	

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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) ЗЈН	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	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. Ст. 1 т. 1) до 4) ЗЈН	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	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. Ст. 1. т. 1) до 4) ЗЈН	

**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.

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:** Набавка добара надоградња система за централизовано управљање штампом, број: ЈН 25А/2020

<b>Рб</b>	<b>Опис добра</b>	<b>Укупна цена, без ПДВ</b>	<b>Укупна цена, са ПДВ</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Надоградња система за централизовано управљање штампом		

Укупна вредност понуде, без ПДВ (у динарима)	
Укупна вредност понуде, са ПДВ (у динарима)	
Гарантни период за испоручено добро (не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о коначној испоруци добара)	
Рок испоруке и инсталације добра (не може бити дужи од 30 календарских дана од дана закључења уговора)	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 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 образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати образац понуде.

**2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

<b>Рб</b>	<b>Опис добра</b>	<b>Укупна цена, без ПДВ</b>	<b>Укупна цена, са ПДВ</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Надоградња система за централизовано управљање штампом		

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин у табели 1:

- колона 3- уписује се укупна цена, без ПДВ;
- колона 4 - уписује се укупна цена, са ПДВ;

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

(навести читко име и презиме)

*Образац потписује овлашћено лице понуђача.*

### (3) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈН 25А/2020, како следи у табели:

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

\_\_\_\_\_  
*Образац потписује овлашћено лице понуђача.*



#### (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 – добра - надоградња система за централизовано управљање штампом број: ЈН 25А/2020, 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. 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, као законски заступник понуђача дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке - добра -надоградња система за централизовано управљање штампом број: ЈН 25А/2020, поштовао обавезе које произлазе 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 за предметну јавну набавку.

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

## (6) ОБРАЗАЦ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавамо тражене услове кадровског капацитета односно да имамо \_\_\_\_\_ ангажованих лица минимум средње стручне спрема техничке струке у моменту подношења понуде у поступку јавне набавке - добра -надоградња система за централизовано управљање штампом број: ЈН 25А/2020 за потребе Пореске управе.

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ АНГАЖОВАНОГ ЛИЦА
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(читко навести име и презиме)

*Напомена:*

*-Образац потписује овлашћено лице понуђача.*

## (7) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЧУВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

---

*(пословно име или скраћени назив)*

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку јавне набавке – добра - надоградња система за централизовано управљање штампом, број: ЈН 25А/2020 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 овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

*-Образац потписује овлашћено лице понуђача.*

## (8) РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште: \_\_\_\_\_

Улица и број: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Матични број: \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

Навести податак о референтним наручиоцима код којих је понуђач извршио инсталацију или одржавање понуђеног софтвер-а код минимум 2 наручиоца, у периоду од претходне три године (2017, 2018 и 2019. година).

Рб	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Лице за контакт тел. број
1			
2			

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## (9) РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА

Назив: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Улица и број: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Матични број : \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама достављамо вам

### ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш Добављач

\_\_\_\_\_  
(назив и седиште добављача)

извршио инсталацију или одржавање понуђеног софтвер-а  
\_\_\_\_\_  
(уписати назив), у 2017.,  
2018. и 2019. години, по уговору бр. \_\_\_\_\_ (уписати  
број и датум уговора).

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назив и седиште добављача)

ради учешћа у јавној набавци **број ЈН 25А/2020**, набавка добра - Надоградња система за централизовано управљање штампом, за потребе Пореске управе и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује

У \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце из референтне листе.

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### Закључен између:

1. **Министарства финансија, Пореске управе**, са седиштем у Београду, улица Саве Машковића бр. 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146 коју заступа по Решењу Владе РС 24 број 119-9546/2018 од 11.10.2018. године и решењу о преносу овлашћења 000-119-00-05232/2019-00 од 01.07.2019. године, помоћник директора Пореске управе Видоје Јевремовић (у даљем тексту: *Наручилац*)
- И**
2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ кога заступа, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: *Добављач*)

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке број ЈН 25А/2020, чији је предмет набавка добра - Надоградња система за централизовано управљање штампом, за потребе Пореске управе;
- да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године (*понуђава Наручилац*) која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2020. године (*понуђава Наручилац*) Уговор доделио понуђачу.
- у прилогу овог уговора налази се Табела која садржи локације наручиоца на којима ће се вршити испорука и инсталација добара које су предмет овог уговора.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет овог Уговора је испорука и инсталација добра - надоградња система за централизовано управљање штампом, за потребе Пореске управе, на локације наручиоца које су дате у Табели (у прилогу), у свему према техничкој спецификацији која је приложена у прихваћеној понуди Добављача и чини саставни део овог уговора.

## **Члан 2.**

Добављач се обавезује да ће испоручити софтвер који омогућава праћење уређаја и управљање штампом на свим локацијама Пореске управе датим у Табели 1. (прилог овог Уговора).

## **Члан 3.**

Опрема наведена у Табели 1. у прилогу на којој ће се инсталирати предметни софтвер је у власништву Наручиоца.

Добављач се обавезује да испоручи софтвер са следећим функционалностима:

### **За уређаје Тип 1:**

- Функционалност Софтвера-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)
- Функционалност Софтвера-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - СЛА“ (Device Management)

### **За уређаје Тип 2:**

- Функционалност Софтвера-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)
- Функционалност Софтвера-а за аутентификацију корисника (Authentication)
- Функционалност Читач картица (Card Reader)
- Функционалност Софтвера-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - SLA (Device Management)

### **За уређаје Тип 3:**

- Функционалност Софтвера-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)
- Функционалност Софтвера-а за аутентификацију корисника (Authentication 2)
- Функционалност Читач картица (Card Reader)
- Функционалност Софтвера-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - SLA (Device Management)

## **Члан 4.**

**Функционалност Софтвера за праћење штампе по корисницима (Accounting) подразумева следеће:**

- Решење треба да ради са постојећим уређајима;
- Квоте за штампу морају бити подесиве по кориснику или групи у одређеном временском периоду (месечном или годишњем нивоу);
- Интеграција са AD/LDAP и ажурирање и пренос информација мора бити у реалном времену;
- Синхронизација са AD/LDAP мора бити у реалном времену са могућношћу чувања историјских података корисника (уколико је трошковни центар корисника промењен у AD/LDAP -стари трошковни центар мора остати у функцији за све већ одрађене послове, а нови ће се односити само на нова радна места);
- Извештаји морају бити расположиви за било који период времена;



- Могућност извештавања у PDF или CSV формату;
- Могућност аутоматског извештавања на предефинисани е-mail или чување у одређени фолдер.

**Функционалност Софтвер-а за аутентификацију корисника (Authentication 1) подразумева следеће:**

- Решење треба да ради са постојећим уређајима;
- Уређај мора бити закључан све док се корисник са правима не аутентификује на уређају;
- Аутентификација може бити са PIN, корисничким именом /лозинком или бесконтактна ID картице;
- Приказ преосталог броја страница сваки пут када корисник врши штампање или копирање;
- Ограничење приступа неким функцијама уређаја (на пример, корисник не може да прави копије или корисник не може да прави копије у боји ...);
- Ограничење штампања или копирања по кориснику или групи;
- скенирање у е-пошту са ограничењем скенирања само себи;
- скенирање у е-пошту са опцијом да пошиљалац пошаље и себи копију;
- Скенирање ка “home” директоријум - по информацијама из AD/LDAP;
- Скенирање ка Мрежном фолдеру;
- Опција креирања подфолдера на мрежи под називом корисника и аутоматски подешавање дозвола за тог корисника;
- Опција делегирања корисника који ће обављати штампање у име другог корисника;
- Аутоматска регистрација картица за аутентификацију;
- Опција ограничавања величине прилога е-поште;
- Аутоматско брисање послова штампања након одређеног времена;
- Чување одштампаног посла за reprint за унапред дефинисани временски период;
- Праћење свих функција МФП уређаја (штампање, копирање, скенирање, е-mail, факс);
- Праћење осталих штампаних послова на МФП уређајима као што су штампа из интерних извештаја;
- web-admin конзола за распоређивање (deployment) потребних поставки уређаја;
- Могућност преуређивања положаја икона на екрану МФП уређаја;
- Могућност преименовања икона на екрану МФП уређаја;
- Оптичко препознавање карактера (OCR);
- Архивирање print послова;

**Функционалност Софтвер-а за аутентификацију корисника (Authentication 2) подразумева следеће:**

- Решење треба да ради са постојећим уређајима;
- Функционалност штампе се мора закључавати све док се корисник са правима не аутентификује на уређају;
- Аутентификација мора бити бесконтактном ID картицом;

- Ограничење штампања по кориснику или групи;
- Аутоматско брисање послова штампања након одређеног времена;
- web-admin конзола за распоређивање (deployment) потребних поставки уређаја;
- Архивирање print послова.

**Функционалност Читач картица (Card Reader) подразумева следеће:**

- Предметни софтвер који мора радити са постојећим уређајима;
- Екстерни USB читач;
- Читач картица који мора одговорати картицама у употреби код корисника.

**Функционалност Софтвер-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - SLA (Device Management) подразумева следеће:**

- Предметни софтвер који треба да ради са постојећим уређајима;
- Извештаји морају бити расположиви за било који период времена;
- Обавештавање о захтевима и инцидентима мора бити у реалном времену;
- Пријава статуса потрошног материјала;
- Пријава статуса уређаја;
- Пријава грешки уређаја;
- Аутоматско препознавање уређаја у мрежи;
- Аутоматско отварање сервисних налога;
- Аутоматско обавештавање сервисног партнера;
- Могућност обавештавања путем адресе електронске поште;
- Процена трајања потрошног материјала на основу тренутне потрошње;
- Могућност извоза података;
- Могућност периодичног извештавања на e-mail адресу или на предефинисани фолдер;
- Дефинисање нивоа одржавања - SLA приоритета на основу групе уређаја или локације;
- Могућност извештавања без спољашњег приступа мрежи корисника (на пример: захтеви долазе од уређаја кориснику на адресу електронске поште; корисник прослеђује захтеве сервисном партнеру).

**Члан 5.**

Добављач се обавезује да испоручи предметни софтвер тако да:

- свака локација корисника ради независно,
- послови штампе путују само локално унутар локације,
- извештавање буде централно за све локације, на једној од локација.

## **ВРЕДНОСТ УГОВОРА**

### **Члан 6.**

Укупна вредност уговора износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара, са ПДВ.

У цену су урачунати сви трошкови који могу настати приликом реализације овог уговора, односно испоруке добара која су предмет овог уговора.

## **НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

### **Члан 7.**

Добављач се обавезује да испоручи, инсталира и имплементира софтвер Наручиоцу року од \_\_\_\_\_ (не дуже од 30 календарских дана) дана од дана закључења уговора.

Испорука и имплементација софтвера је на локацији Наручиоца у Београду, улица Саве Машковића 3-5, при чему се врши тестирање-верификација карактеристика захтеваних техничком спецификацијом, о чему се сачињава Записник о коначној испоруци добра у коме се констатује да је софтвер испоручен, имплементиран и да исти у потпуности одговара свим техничким захтевима Наручиоца, а који потписују овлашћени представници уговорних страна и који мора бити без примедби.

Уколико се у поступку тестирања утврди несагласност са свим техничким захтевима Наручиоца, у истом ће се утврдити додатни рок за отклањање тих недостатака.

## **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 8.**

Наручилац се обавезује да ће вредност уговорених добара платити добављачу након извршене испоруке у року до 30 дана од дана службеног пријема исправног рачуна.

Добављач је дужан да Наручиоцу уз рачун достави отпремницу и Записник о коначној испоруци добра без примедби уз који је приложена потврда произвођача о гарантном периоду за испоручено добро. Добављач је дужан да у рачуну наведе деловодни број (Наручиоца) уговора и датум закључења истог.

Добављач 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 регистровања 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 добављачу региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Добављачу по основу овог Уговора престају.

## КОНСУЛТАНТСКИ ЧАСОВИ

### Члан 9.

Добављач се обавезује да за време трајања гарантног периода пружи 40 консултантских часова за потребе редовног одржавања. Консултантски часови су саставни део гарантног периода и могу да се користе све време трајања гарантног периода и не подразумевају додатне трошкове за Наручиоца.

Консултантски сати из става 1. овог члана, користиће се према потребама Наручиоца, а у договору са Добављачем.

## ГАРАНТНИ ПЕРИОД И ОДРЖАВАЊЕ

### Члан 10.

Добављач гарантује за исправно функционисање испорученог софтвера произвођачком гаранцијом од \_\_\_\_\_ (не краће од 12 месеци) које почиње да тече од дана потписивања Записника о коначној испоруци добара без примедби.

Добављач је дужан да достави потврду произвођача о гарантном року при потписивању Записника о коначној испоруци добара без примедби.

Уколико се у гарантном року покаже да испоручено добро има недостатке који се нису могли открити редовним прегледом и тестирањем у поступку примопредаје, Наручилац је дужан да о том недостатку одмах обавести Добављача.

Добављач је дужан да у року од 8 дана од дана примања обавештења у потпуности отклони откривени недостатак.

Добављач је дужан да, на позив Наручиоца, отклони сваки недостатак који се у гарантном периоду појави, укључујући и оне недостатке који су се могли лако уочити у поступку спровођења примопредајних радњи.

Отклањање свих грешака у раду или недостатака, у току трајања гарантног периода Добављач врши о свом трошку, на адреси Наручиоца или електронским путем.

## СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 11.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да на дан закључења овог 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 уговорене вредности, без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока важења овог уговора.

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 12.

У случају да Додављач не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 11. овог уговора.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла, Наручилац може поднети на наплату у року важења и више пута до потпуне искористивости исте. 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 као и уколико Додављач не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду.

## Члан 13.

Уколико Додављач није у могућности да банкарску гаранцију достави како стоји у члану 11. 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 овог Уговора, уговорене вредности са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, уколико се Додављач 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 Додављача, 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 Додављач 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.

## Члан 14.

Додављач се обавезује да ће приликом потписивања Записника о коначној испоруци добра, доставити Наручиоцу неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу **банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року**, која мора бити неопозива, безусловна (без приговора) и на први позив наплатива, на износ од 10% укупне вредности уговора, без ПДВ и роком важности 10 (десет) дана дужим од гарантног рока.

Уколико Додављач није у могућности да банкарску гаранцију достави како стоји у претходном ставу овог члана, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року у складу

са добрим пословним обичајима а да, на дан потписивања коначног записника о испоруци добара без примедби, као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном периоду:

- **бланко сопствену меницу за отклањање грешака у гарантном року**, 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 Добављач у примереном року не достави банкарску гаранцију и уколико се у року важења менице не буде придржавао уговорних обавеза. 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 Добављача, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења Уговора.

**Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року.**

Уколико Добављач не достави банкарску гаранцију 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.

Наручилац ће поднети на наплату меницу, односно банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета меница, односно 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 менице, односно банкарске гаранције мора се продужити за исти број дана.

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

Услов за плаћање рачуна је достављање банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року.

## **УГОВОРНА КАЗНА**

### **Члан 15.**

Добављач гарантује да ће испоруку добра извршити у уговореном року из члана 7. овог уговора, а уколико Добављач касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,2% укупне уговорене вредности добара, за сваки дан закашњења, о чему представници Наручиоца и Добављача потписују записник којим се констатује да се каснило са испоруком предмета уговора, број дана кашњења и укупна вредност пенала.

Наручилац је у обавези да Добављачу достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће добављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 16.**

Добављач је обавезан да све податке Пореске управе до којих дође у поступку извршења уговора чува као службену тајну Пореске управе.

Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

На свој опреми и системима за које се испоручују добра која су предмет овог уговора, право својине има Пореска управа.

## **ЗАЛОЖНО ПРАВО**

### **Члан 17.**

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 18.**

Уколико после закључења 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 19.**

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. 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.

## **ИЗМЕНА УГОВОРА**

### **Члан 20.**

Наручилац може на основу члана 115. ЗЈН након закључења уговора повећати обим предмета набавке највише до 5% од укупне вредности закљученог уговора, уколико за то постоје оправдани разлози

## ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 21.

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

### Члан 22.

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1 овог Уговора извршити самостално.

*или*

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са подизвођачима

---

*(навести назив и седиште подизвођача)*

*или*

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са групом понуђача (заједничка понуда)

---

*(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)*

### Члан 23.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране и сматра се извршеним даном потписивања Записника о коначној испоруци добара, без примедби, осим дела који се односи на гарантни период добара која су предмет овог уговора.

### Члан 24.

Обим реализације уговора који ће бити извршен у периоду важења уговора мора бити у оквирима износа који буде предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за 2020. годину.

Уговорне стране могу Анексом уговора редефинисати узајамна права и обавезе у случају да дође до измене обима извршења буџета за годину у којој се реализација врши, а у супротном Уговор се може раскинути.

### Члан 25.

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 26.**

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

## **Члан 27.**

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

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

\_\_\_\_\_

**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.*

## **VIII 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.

Понуде се достављају 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 добра надоградња система за централизовано управљање штампом**“, број: **ЈН 25А/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се доставља у року од **15** дана од дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки и на интернет адреси Наручиоца.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **06.08.2020. године до 12.00 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 неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

#### **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 овлашћено лице понуђача исте потписује,
- 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 бити потписане од стране одговорног 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, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (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 чл. 81. Закона.

### ***ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ***

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **06.08.2020.** године у **13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

### ***3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### ***4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА***

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутуји.

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 понуде за јавну набавку добара надоградња система за централизовано управљање штампом број: ЈН 25А/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара надоградња система за централизовано управљање штампом , број: ЈН 25А/2020 - НЕ ОТВАРАТИ или

„Опозив понуде за јавну набавку добара надоградња система за централизовано управљање штампом број: ЈН 25А/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара надоградња система за централизовано управљање штампом“, број: ЈН 25А/2020 - 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, нити да допуњује 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.

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

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

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

Добављач 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.

Добављач 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, а додатне услове испуњавају заједно.

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

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

Споразумом се уређују и друга питања а 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, ГАРАНТНОГ РОКА, И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЊИВОСТ ПОНУДЕ**

### 8.1. Захтев у погледу места и рока испоруке

Максимални рок за испоруку добра је не дуже од 30 дана од дана закључења Уговора, на локацији Пореске управе, улица Саве Машковић 3-5.

### 8.2. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

У укупну цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији ове набавке.

Наручилац ће вредност уговорених добара платити добављачу након извршене испоруке у року до 30 дана од дана службеног пријема исправног рачуна.

Добављач је дужан да Наручиоцу уз рачун достави и отпремницу, Записник о коначној испоруци добра, потврду произвођача о гарантном периоду за испоручено добро, као и да у рачуну наведе деловодни број (Наручиоца) уговора и датум закључења истог.

Добављач 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 добављачу

региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

Уколико је изабрани понуђач страном 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.

### 8.3. 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.

### 8.4. Захтев у погледу гарантног рока

Гарантни период за испоручено добро не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о коначној испоруци добра

## **9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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 ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Средства финансијског обезбеђења:

### **Банкарска гаранција за добро извршење посла**

Изабрани понуђач се обавезује да, на дан закључења уговора, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: неопозива, 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 за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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.

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

Уколико изабрани понуђач није у могућности да банкарску гаранцију достави на дан закључења 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 („Сл. Лист СРЈ“ бр. 3/02 и 5/03 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11 и 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник РС“ бр. 56/11, 80/15, 76/16 и 82/17);
- уредно попуњено и оверено **менично овлашћење** да се меница, у висини од 10% од укупне вредности овог Уговора, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, уколико се Добављач не буде придржавао одредаба 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** издат од стране пословне банке коју наводи у меничном овлашћењу, на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, 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 не поступи у складу са претходним 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.

### **Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантом периоду**

Изабрани понуђач се обавезује да приликом потписивања Записника о коначној испоруци добра, доставити Наручиоцу неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу **банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року**, која мора бити неопозива, безусловна (без приговора) и на први позив наплатива, на износ од 10% укупне вредности уговора, без ПДВ и роком важности 10 (десет) дана дужим од гарантног рока.

Уколико Изабрани понуђач није у могућности да банкарску гаранцију достави приликом потписивања Записника о коначној испоруци добара, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року у складу са добрим пословним обичајима а да, на дан потписивања коначног записника о испоруци добара, као средство финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном периоду:

- **бланко сопствену меницу за отклањање грешака у гарантном року**, 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“, које се може поднети на наплату, уколико Добављач у примереном року не достави банкарску гаранцију и уколико се у

року важења менице не буде придржавао уговорних обавеза. 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 Изабраног понуђача, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења Уговора.

**Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року.**

Уколико Изабраног понуђача не достави банкарску гаранцију 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.

Наручилац ће поднети на наплату меницу, односно банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року у случају да Изабраног понуђача не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета меница, односно 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 менице, односно банкарске гаранције мора се продужити за исти број дана.

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

Услов за плаћање рачуна је достављање банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном року.

#### ***10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЧИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЊЕ***

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

Саставни 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 НАБАВКЕ 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 или електронске поште на e-mail: 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 се уз напомену: **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације Понуда за јавну набавку добара надоградња система за централизовано управљање штампом, број: ЈН 25А/2020“.**

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, узеће 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 ПАТЕНАТА, КАО 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 за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-maila, 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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. Став 1. Тачка 6) ЗЈН, је:

**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 датум извршења налога.

\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 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; Министарство финансија, Пореска управа, јавна набавка бр. ЈН 54А/2019.
- (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).

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања		раз-ун дужника - налогодавца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		бр. рачуна налогодавца		
поверљивост - прималац		раз-ун поверљивост - прималац		
Буџет Републике Србије		840-30678845-06		
		број или ознака јавне набавке		
печат и потпис налогодавца		датум валуте		
место и датум пријема		кино		

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
		Износ таксе
сврха уплате	рачун примаоца	
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06	
прималац	модел и позив на број (одобрење)	
Буџет Републике Србије	број или ознака јавне набавке	
печат и потпис уплатиоца	место и датум пријема	датум валуте

**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 чл. 138. – 166. ЗЈН.

#### **17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор 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.

‘S

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић