



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 000-404-01-00024/2019-К0123
Датум: 25.01.2019. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

**КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА У ВЕЗИ СА ИЗБОРОМ ИКТ ПЛАТФОРМЕ У
ПОРЕСКОЈ УПРАВИ
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 1А/2019

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 25.02.2019. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 25.02.2019. 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) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 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 ЈН 1А/2019, деловодни број 000-404-01-00024/2019-К0123 и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 1А/2018, деловодни број 000-404-01-00024/2019-К0123, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КОНСУЛТАНТСКИХ
УСЛУГА У ВЕЗИ СА ИЗБОРОМ ИКТ ПЛАТФОРМЕ У ПОРЕСКОЈ УПРАВИ
број: ЈН 1А/2019**

Конкурсна документација садржи:

<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
Општи подаци о јавној набавци	3
Подаци о предмету јавне набавке	3
Врста, техничке карактеристике (спецификације) предмета набавке, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место испоруке – време извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
Критеријуми за доделу уговора	13
Обрасци који чине саставни део понуде:	15
1.Образац понуде	16
2.Образац структуре цене са упутством како да се попуни	21
3.Образац трошкова припреме понуде	22
4.Образац изјаве о независној понуди	23
5. Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	24
6. Изјава о чувању поверљивих података	25
Модел уговора	26
Упутство понуђачима како да сачине понуду	35

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Општи подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5

Матични број: 17862146

ПИБ: 100020943

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

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

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке: ЈН 1А/2019 је набавка консултантских услуга у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи.

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

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Драган Драгаш

е-маил адреса: dragan.dragas@purs.gov.rs

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН 1А/2019 је набавка консултантских услуга у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи.

Ознака из општег речника:

- 73200000 – саветодавне услуге у области истраживања и развоја.

2. Партије и опис сваке партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

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

Консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи - Пројектни задатак

Позадина

Влада Србије (у даљем тексту: „Влада РС“) поставила је реформу Пореске управе као свој приоритетан циљ и саставни део процеса придруживања Европској унији. Министарство финансија – Пореска управа (у даљем тексту: „ПУ“) је одговорна за наплату свих пореза у Републици Србији осим пореза на додату вредност и акциза на увоз и царинских дажбина, које наплаћује Управа царина. Пореска управа је такође задужена за спровођење бројних нефискалних и парафискалних закона (активности које се сматрају „споредним“).

У циљу повећања ефикасности и делотворности наплате пореза и смањења терета који пореским обвезницима представља поштовање прописа, ПУ је израдила стратешки план под називом „Програм трансформације Пореске управе“ (у даљем тексту: „ПТПУ“) за период од 2015. до 2020. године. Три стратешка циља дефинисана овим Програмом су: (и) унапређење ефикасности и делотворности основних пословних процеса и повећање наплате пореза; (ии) унапређење квалитета услуга и смањење трошкова поштовања прописа; и (иии) стварање савремене инфраструктуре и услова рада.

Пореска управа је тренутно суочена са ограничењима, како техничке тако и финансијске природе, у својим настојањима да се даље модернизује и спроведе ПТПУ. Влада РС је показала опредељеност за убрзање реформи ПУ и усредсређивање на конкретне циљеве трансформације, попут унапређења физичке и информационе инфраструктуре ПУ, увођење управљања ризиком у све основне функције ПУ, повећање капацитета ПУ за контролу и спровођење истражних радње, као и унапређење услуга које се пружају пореским обвезницима. У току је више реформских иницијатива које се спровode уз техничку подршку Међународног монетарног фонда (у даљем тексту: „ММФ“) и којима ће се Пореској управи помоћи да консолидује своје основне активности у оквиру мање мреже филијала, а своје споредне активности пренесе на друге органе односно њима управља одвојено.

Пореској управи је саветовано да размотри набавку готовог комерцијалног софтверског решења за функције администрације у циљу што брже модернизације свог пословања. Конкретније, тај софтверски пакет би требало да буде минимално измењен у односу на основну конфигурацију како би задовољио услове закона на које ће се односити

(нпр. поступак обрачуна пореза на додату вредност, итд), а пословни процеси ПУ ће бити измењени да би се ускладили са захтевима софтвера (односно, дизајн пословних процеса извршиће се тако да се они усагласе за захтевима софтвера). Образложење за овај предлог јесте то да најбоље праксе инкорпориране у овакво софтверско решење одражавају важеће међународне стандарде за Пореске управе, као и да ће увођење таквог софтвера и трансформација ПУ у циљу његовог коришћења у изворном стању за последицу имати потпуно усвајање тих међународних најбољих пракси у оквиру ПУ.

Друга могућност је да се прво модернизују пословни процеси у складу са најбољом међународном праксом, а потом да се наменски имплементира софтверска подршка за тако медренизоване пословне процесе. То практично значи да би се у паралели са модернизацијом пословања Пореске управе модернизовао и постојећи информациони систем даљим развојем апликативних решења.

СВРХА ПРОЈЕКТНОГ ЗАДАТКА

Основна сврха овог пројектног задатка јесте анализа предности, слабости и ризика везаних за:

- набавку готовог комерцијалног софтверског решења које ће се користити за промену пословних процеса неопходан да би ПУ постала савремена Пореска управа,
- традиционални поступак реинжењеринга пословних процеса (односно утврђивања „будућег“ стања и израде акционог плана за његово постизање).

Пројектни захтев за изабраног понуђача:

1. Анализа постојећег информационог система како би се утврдило у којој мери он задовољава потребе савременог информационог система Пореске управе. При томе ће бити неопходно користити стандардни референтни оквир за функције савременог информационог система Пореске управе, а предлаже се употреба стандарда ММФ-а у те сврхе¹ као што је закључено на Радионици која одржана почетком новембра 2018.године у Пореској управи Републике Србије, а на којој су учествовали представници Министарства финансија, Светске банке и ММФ-а. У оквиру ове анализе израдиле би се и спецификације које мора да задовољи нови софтвер Пореске управе.

¹ ММФ је објавио три техничке инструкције које се односе на информационе технологије и теме везане за пореске администрације. Листа системских захтева представљена је у техничкој ноти 2 у сврху анализе постојећих карактеристика информационих технологија у Пореској управи Републике Србије, као што је наведено на електронској адреси: <https://www.imf.org/en/Publications/TNM/Issues/2017/03/15/Use-of-Technology-in-Tax-Administrations-2-Core-Information-Technology-Systems-in-Tax-44689>

2. Анализа постојећег пословног окружења за основне функције ПУ (нпр. законске обавезе, неопходне вештине запослених) у циљу оцене способности ПУ да спроведе:

- Убрзани редизајн пословних процеса ради усклађивања са захтевима минимално прилагођеног готовог комерцијалног информационог система Пореске управе,
- Традиционални реинжењеринг пословних процеса који би подразумевао како измену пословних процеса тако и израду унапређеног софтвера Пореске управе (било кроз еволутивне промене постојећег система, било кроз његову потпуну замену у складу са налазима накнадно спроведене анализе јаза).

Од консултанта се очекује да детаљно анализира кључне пословне функције, издвоји критичне пословне процесе и утврди потребне активности и време за њихово довођење у оптимално стање.

3. Израда информације са упоредним прегледом информационих система Пореских управа у одабраним државама чланицама ЕУ и другим развијеним земљама.

4. Препорука модела ИКТ платформе који треба да буде примењен у процесу модернизације Пореске управе.

Реализација услуга

Консултантске услуге реализоваће се кроз следеће активности:

- Достављање кратког извештаја са навођењем усклађености постојећег информационог система ПУ са референтним захтевима, као и са описом тренутног степена примене функција референтног система;
- Достављање извештаја са листом спецификација које нови софтвер Пореске управе мора да задовољи са посебним освртом на критичне функционалности чији унапређени модел треба да представља основу за успостављање праксе у складу са најбољом међународном праксом у Пореским управама;
- Достављање извештаја са јасним описом предности и мана обеју опција које се разматрају (уз навођење ризика везаних за обе опције, укључујући и ризик по наплату јавних прихода) и препоруком о томе коју опцију одабрати. Посебан нагласак треба да се односи на потребне активности за имплементацију унапређених пословних процеса, време које је потребно за њихову имплементацију (укључујући и информациону компоненту) и процењене трошкове за сваку опцију укључујући и измену пословних процеса и трошкове хардвера и софтвера.
- Достављање Периодичних извештаја на захтев руководства ПУ.
- Презентацију препорука Пореској управи уз узимање у обзир напомена представника ПУ и области у којима су потребна додатна појашњења.
- Достављање нацрта коначног извештаја са визијом и акционим планом који одражава повратне информације добијене од ПУ

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

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

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

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

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

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

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА И РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ

Консултантске услуге везане за спровођење овог пројектног задатка и пратећег уговора пружиће се у Београду, Србија. Поред рада у централи ПУ, могу бити потребне посете филијалама односно одсецима и групама ПУ у Београду и ближој околини.

Рок за достављање кратког извештаја са навођењем усклађености постојећег информационог система ПУ са референтним захтевима, као и са описом тренутног степена примене функција референтног система је **30 календарских** дана од дана закључења уговора.

Рок за достављање извештаја са листом спецификација које нови софтвер Пореске управе мора да задовољи је **60 календарских** дана од дана закључења уговора.

Рок за достављање извештаја са јасним описом предности и мана обеју опција које се разматрају (уз навођење ризика везаних за обе опције, укључујући и ризик по наплату јавних прихода) и препоруком о томе коју опцију одабрати је **90 календарских** дана од дана закључења уговора.

Рок за достављање Периодичних извештаја на захтев руководства ПУ-по потреби и захтеву и Наручиоца.

Презентација препорука Пореској управи уз узимање у обзир напомена представника ПУ и области у којима су потребна додатна појашњења - **100 календарских дана од дана закључења уговора.**

Рок за достављање нацрта ажурираног коначног извештаја са визијом и акционим планом који одражава повратне информације добијене од ПУ- **120 календарских дана од дана закључења уговора.**

Рок за достављање коригованог ажурираног коначног извештаја (у случају неслагања лица задуженог/их за праћење извршења уговора са резултатима нацрта извештаја, извршилац услуга је у обавези да у року од 5 радних дана коригује извештај, узимајући у обзир достављене коментаре и све предлоге, уз напомену, од стране извршиоца услуга, да су одређени делови извештаја кориговани на захтев наручиоца) - **125 календарских дана од дана закључења уговора**

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

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

(1) Понуђач мора доказати:

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

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

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

1.2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама*);

Доказ за правно лице	<p>1) Извод из казнене евиденције ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</p>
-----------------------------	--

	3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, зазаконског заступника понуђачада 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.
Доказ за предузетнике и за физичка лица	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

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.

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

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

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

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

Доказ за правно лице	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације (Образац 5)
Доказ за предузетнике	
Доказ за физичка лица	

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

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

2.1.Пословни капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
<p>Право на учешће има понуђач који има:</p> <ul style="list-style-type: none"> -минимум једно ангажовано лице са најмање десет година кумулативно релевантног искуства на пројектима модернизације Пореских управа у најмање две земље; - минимум једно ангажовано лице са најмање десет година кумулативно релевантног искуства у области информационо комуникационих технологија, које је ангажовано на минимум једном ЕУ финансираном пројекту или пројекту Светске банке, на дефинисању и анализи постојећег ИКТ система у државним финансијским институцијама у складу са Европским оквиром интероперабилности. 	<p>Уговори закључени у вези са пројектима (фотокопије), или потврде релевантних наручилаца или Изјава дата под кривичном и материјалном одговорношћу од стране одговорног лица понуђача, оверена од стране јавног бележника.</p>

Понуђач је у обавези да, уколико тражене доказе за пословни капацитет доказује Изјавом, у истој наведе:
- земље у којима је ангажовано лице радило на пројектима модернизације Пореских управа;

- пројекте на којима је ангажовано лице лице радило на дефинисању и анализи постојећег ИКТ система у државним финансијским институцијама.

Наручилац задржава право да наведено провери.

За ангажована лица потребно је доставити и радне биографије.

2.2.Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Право на учешће има понуђач који има минимум 2 ангажована лица са стеченим високим образовањем и то: -једно лице из области економских наука, на студијама другог степена, -једно лице са стеченим високим образовањем из области информационих технологија, еквивалентно мастер-у.	-Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима -Фотокопије уговора о раду или уговора о делу или уговора о привременим и повременим пословима или уговора о допунском раду из кога се недвосмислено може видети да су лица ангажована од стране Понуђача

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

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

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

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

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

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

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

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

- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

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

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

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

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

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

Елементи критеријума:

1	Укупна вредност понуде	40 пондера
2	Време проведено, од стране ангаживаног лица са стеченим високим образовањем из области економских наука, у раду са Пореском управом или у Пореској управи на пословима синхронизације пословних процеса основних функција и одговарајућих ИКТ решења	60 пондера
Укупно:		100 пондера

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

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

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

2) Време проведено, од стране ангажованог лица са стеченим високим образовањем из области економских наука, у раду са Пореском управом или у Пореској управи, на пословима синхронизације пословних процеса основних функција и одговарајућих ИКТ решења.....60 пондера

Понуда са највећим бројем година добиће максималан број пондера (60), односно како следи у табели:

Редни број	Време/године	Број пондера
1	Од 3-5 година	20
2	Од 5-7 година	40
3	Више од 7 година	60

Тражено се доказује:

- уговорима закљученим са Пореском/им управом/ма, или потврдама издатим од стране Пореске/их управе/а, уз обавезну Изјаву одговорног лица понуђача, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, чији је саставни део опис посла ангажованог лица, у вези са предметним уговорима /потврдама,

- или само Изјавом датом под кривичном и материјалном одговорношћу од стране одговорног лица понуђача, овереном од стране јавног бележника, а којом се изјављује за коју/у којој Пореску/ој управу/и је лице било ангажовано, у којим периодима и чији је саставни део опис посла у вези са предметним ангажовањем.

За ангажована лица потребно је доставити и радне биографије.

Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем пондера

Уколико две или више понуда имају исти број пондера Наручилац ће уговор доделити понуђачу који је у понуди навео дуже време проведено, од стране ангажованог лица са стеченим високим образовањем из области економских наука, у раду са Пореском управом или у Пореској управи на пословима синхронизације пословних процеса основних функција и одговарајућих ИКТ решења.

Уколико две или више понуда имају исто време проведено, од стране ангажованог лица са стеченим високим образовањем из области економских наука, у раду са Пореском управом или у Пореској управи на пословима синхронизације пословних процеса основних функција и одговарајућих ИКТ решења, понуђач коме ће бити додељен уговор ће бити изабран жребањем.

Наручилац ће писмено 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 понуђача, и то тако што ће називе понуђача 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. Сви остали понуђачи се рангирају 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.

ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1. Образац понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 2. Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 3. Образац трошкова припреме понуде**- достављање овог обрасца није обавезно;
- 4. Образац изјаве о независној понуди** -попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 5. Образац изјаве 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. Изјава о чувању поверљивих података;**
- 7. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** (доставља се у случају подношења заједничке понуде);
- 8. Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2019. године за јавну набавку услуга – консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе, у Пореској управи у оквиру пројекта трансформације Пореске управе број: ЈН 1А/2019.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив подизвођача:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Понуђач (заокружити):</i>	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	<i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i>	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Понуђач (заокружити):</i>	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	<i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i>	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро

	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Понуђач (заокружити):</i>	А: Правно лице Б: Предузетник: В: Физичко лице
	<i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i>	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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) ЦЕНА

ТАБЕЛА 1.

Рб	Назив услуге	Укупна цена, без ПДВ	Укупна цена, са ПДВ
1	2	3	
1.	Консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи, у оквиру пројекта трансформације Пореске управе		

Напомена: Цене у понуди морају бити изражене у динарима. У цене исказане у понуди морају бити укључени сви трошкови.

Време проведено, од стране ангаживаног лица са стеченим високим образовањем из области економских наука, у раду са Пореском управом или у Пореској управи на пословима синхронизације пословних процеса основних функција и одговарајућих ИКТ решења	_____ година и _____ месеци
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	_____ 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

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

Рб	Назив услуге	Укупна цена, без ПДВ	Укупна цена, са ПДВ
1	2	3	4
1.	Консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи, у оквиру пројекта трансформације Пореске управе		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

Датум:

Потпис понуђача:

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

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

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Сагласно члану 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈН 1А/2019, како следи у табели:

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

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

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

Датум:

Потпис овлашћеног лица

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи у оквиру пројекта трансформације Пореске управе, број: ЈН 1А/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године у складу са чланом 167. став 2. Закона. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке услуга-консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи у оквиру пројекта трансформације Пореске управе, број: ЈН 1А/2019, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

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

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЧУВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке услуга – консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи у оквиру пројекта трансформације Пореске управе, број: ЈН 1А/2019 и приликом реализације предметног Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

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

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

Потпис понуђача

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 Број: 119-9546/2018 од 11.10.2018. године и на основу Решења о преносу овлашћења Број: 000-119-00-05556-10-3/2015-И0001 од 15.12.2017. године, помоћника директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту *Наручилац*)

и

_____ са седиштем
у _____, улица _____, ПИБ:
_____ Матични број: _____ Број рачуна
_____ Назив банке: _____
Телефон: _____ Телефакс: _____ кога заступа
директор _____
(у даљем тексту *Извршилац услуга*)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке, број ЈН 1А/2019 чији је предмет набавка услуга - консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи у оквиру пројекта трансформације Пореске управе, који ће бити имплементиран коришћењем кредита Светске банке;
- да је Извршилац услуга доставио понуду број _____ од _____ 2019. године;
која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део; (*попуњава Наручилац*)
- да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци Одлуком број _____ од _____ 2019. године. (*попуњава Наручилац*)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предметне консултантске услуге односе се на израду свеобухватне анализе пословних процеса Пореске управе РС, постојећег информационог система Пореске управе РС, готових комерцијалних софтвера намењених подршци рада пореским управама који су доступни на светском тржишту као и анализу савремен их трендова развоја сопственог система за функционисање Пореске управе РС.

Неопходно је да испоручена анализа буде довољан и релевантан основ за доношење одлуке у ком правцу Пореска управа РС у процесу трансформације даље да развија свој информациони систем. Потребно је да се анализа јасно одреди између две могућности:

Могућност 1. - Набавка готовог комерцијалног решења које би заменило постојећа апликативна решења.

Могућност 2. - Даљи развој и унапређење постојећег информационог система након реинжењеринга пословних процеса.

Члан 2.

Извршилац услуга се обавезује да изврши следеће задатке:

1. Анализа постојећег информационог система како би се утврдило у којој мери он задовољава потребе савременог информационог система Пореске управе. При томе ће бити неопходно користити стандардни референтни оквир за функције савременог информационог система Пореске управе, а предлаже се употреба стандарда ММФ-а у те сврхе као што је закључено на Радионици која одржана почетком новембра 2018. године у Пореској управи Републике Србије, а на којој су учествовали представници Министарства финансија, Светске банке и ММФ-а. У оквиру ове анализе израдиле би се и спецификације које мора да задовољи нови софтвер Пореске управе.

2. Анализа постојећег пословног окружења за основне функције ПУ (нпр. законске обавезе, неопходне вештине запослених) у циљу оцене способности ПУ да спроведе:

- Убрзани редизајн пословних процеса ради усклађивања са захтевима минимално прилагођеног готовог комерцијалног информационог система Пореске управе,

- Традиционални реинжењеринг пословних процеса који би подразумевао како измену пословних процеса тако и израду унапређеног софтвера Пореске управе (било кроз еволутивне промене постојећег система, било кроз његову потпуну замену у складу са налазима накнадно спроведене анализе јаза).

Од извршиоца услуга се очекује да детаљно анализира кључне пословне функције, издвоји критичне пословне процесе и утврди потребне активности и време за њихово довођење у оптимално стање.

3. Израда информације са упоредним прегледом информационих система Пореских управа у одабраним државама чланицама ЕУ и другим развијеним земљама.

4. Препорука модела ИКТ платформе који треба да буде примењен у процесу модернизације Пореске управе.

Члан 3.

Консултантске услуге реализоваће се кроз следеће активности и у роковима како следи:

- Достављање кратког извештаја са навођењем усклађености постојећег информационог система ПУ са референтним захтевима, као и са описом тренутног степена примене функција референтног система-у **року од 30 календарских дана од закључења уговора**
- Достављање извештаја са листом спецификација које нови софтвер Пореске управе мора да задовољи са посебним освртом на критичне функционалности чији унапређени модел треба да представља основу за успостављање праксе у складу са најбољом међународном праксом у Пореским управама- **у року од 60 календарских дана од закључења уговора**
- Достављање извештаја са јасним описом предности и мана обеју опција које се разматрају (уз навођење ризика везаних за обе опције, укључујући и ризик по наплату јавних прихода) и препоруком о томе коју опцију одабрати. Посебан нагласак треба да се односи на потребне активности за имплементацију унапређених пословних процеса, време које је потребно за њихову имплементацију (укључујући и информациону компоненту) и процењене трошкове за сваку опцију укључујући и измену пословних процеса и трошкове хардвера и софтвера -у **року од 90 календарских дана од закључења уговора**
- Достављање Периодичних извештаја на захтев руководства ПУ- **по потреби и захтеву Наручиоца**
- Презентација препорука Пореској управи уз узимање у обзир напомена представника ПУ и области у којима су потребна додатна појашњења - **у року од 100 календарских дана од дана закључења уговора.**
- Достављање нацрта ажурираног коначног извештаја са визијом и акционим планом који одражава повратне информације добијене од ПУ- **у року од 120 календарских дана од дана закључења уговора.**
- Достављање коригованог ажурираног коначног извештаја (у случају неслагања лица задуженог/их за праћење извршења уговора са резултатима нацрта извештаја, извршилац услуга је у обавези да у року од 5 радних дана коригује извештај, узимајући у обзир достављене коментаре и све предлоге, уз напомену, од стране извршиоца услуга, да су одређени делови извештаја кориговани на захтев наручиоца) - **у року од 125 календарских дана од дана закључења уговора**

Лице/а задужено/а за праћење извршења уговора закљученог по предметној набавци, од стране Наручиоца, редовно ће се састајати са извршиоцима уговора, све у циљу праћења испуњења захтева из пројектног задатка.

Члан 4.

Обавеза извршиоца услуга је да предметне консултантске услуге изврши за 125 дана календарских од дана закључења уговора, а укупно време за извршење истих условљено је застојима у извршењу, неопходним за изјашњење Наручиоца о достављеним документима.

Застојем се сматра време на које Извршилац услуга не може да утиче и чија дужина не зависи од њега. О моменту почетка и краја застоја потребно је приложити доказе-потврде, размењене електронским путем од стране Извршиоца услуга и Наручиоца.

Члан 5.

У вези са извршењем уговора потребно је да извршилац услуга располаже добрим рачунарским вештинама и знањем српског и енглеског језика које би омогућило израду елабората на оба језика.

Испоручена документа морају бити припремљена на српском и енглеском језику, а уколико се утврди да постоји несагласност између две верзије као релевантна се узима верзија на српском језику.

Консултантске услуге везане за спровођење овог пројектног задатка и пратећег уговора пружаће се у Београду, Србија. Поред рада у централи ПУ, могу бити потребне посете филијалама односно одсецима и групама ПУ у Београду и ближој околини.

Контрола испоруке резултата врши се од стране овлашћених представника Наручиоца, при чему се врши оцена да ли испорука испуњава унапред дефинисане захтеве.

Испорука три штампане верзије ажурираног извештаја и једне електронске копије извршиће се на адреси Пореске управе, Централне, Београд, Саве Машковића бр. 3-5.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 6.

Укупна вредност Уговора износи _____ динара, без пореза на додатну вредност /пореза и доприноса .

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

Наручилац може, на основу члана 115. Закона о јавним набавкама, без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке највише до 5% од укупне вредности овог Уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Наручилац ће уговорену вредност платити у року од 15 дана од дана достављања рачуна са приложеним Записником о испоруци ажурираног извештаја, без примедби.

Достављени рачун мора да садржи број и датум закљученог Уговора, као и доказ да је исти регистрован у централном регистру рачуна у информационом систему Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилником 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).

Рачун се доставља на адресу Пореске управа-Централа, ул. Саве Машковића 3-5, Београд.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Извршилац услуга је у обавези да у тренутку закључења овог Уговора, као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, која траје 10 (десет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, а најдуже пет месеци од закључење уговора.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

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

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Извршилац услуга може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Уколико Извршилац услуга није у могућности да банкарску гаранцију достави како је наведено у ставу 1. овог члана, 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, а укупна вредност уговора износи _____ динара, без ПДВ, са клаузулом „без протеста“**

и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје 10 дана дуже од рока за коначно извршење посла. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази;

- потврду о регистрацији менице;

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

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције из става 1. овог члана.

Уколико Извршилац услуга не поступи у складу са ставом 5. 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 9.

У случају да Извршилац услуга не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 8. овог уговора.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 10.

Извршилац услуга се обавезује на најстроже чување пословне тајне и на поверљивост свих података и информација до којих дође приликом извршења уговорних обавеза, а које се пре свега односе на информације о странкама добијене путем сервера и/или различитих софтвера Пореске управе и/или су везани за поступак рада, структуру и организацију Пореске управе, као и све остале расположиве информације и чува их као поверљиве. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 11.

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.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Извршилац услуга гарантује да ће испоруку извршити у уговореном року из члана 3. овог уговора, а уколико Извршилац услуга касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му, обрачунати пенале у висини од 0,2% на износ укупне уговорене вредности услуга, за сваки дан закашњења, о чему представници Наручиоца и Извршиоца услуга потписују записник којим се констатује да се каснило са испоруком предмета уговора, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да Извршиоцу услуга достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће Извршилац услуга уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

Уколико дође до застоја у испоруци услед објективних околности насталих код наручиоца или услед измене законских прописа, предметни уговор ће се изменити (уз сагласност корисника код Наручиоца, односно лица задуженог/их за праћење извршења уговора, са обавезом детаљног и документованог образложења), у делу који се односи на рок испоруке, све у складу за чл. 115. Закона о јавним набавкама.

ВИША СИЛА

Члан 13.

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

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

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 14.

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

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

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

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

Члан 16.

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

или

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

(навести назив и седиште подизвођача)

или

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

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 17.

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

Члан 18.

Обим реализације уговора мора бити у оквирима износа који је предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за 2019. годину.

Члан 19.

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

Члан 20.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 21.

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

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

Видоје Јевремовић

Напомена:

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

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

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

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

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга - консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи у оквиру пројекта трансформације Пореске управе број: ЈН 1А/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се доставља у року од 30 дана од дана објављивања позива за достављање понуда.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **25.02.2019. године до 12.00 часова.**

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

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

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

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

Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде** - уредно попуњен, потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту;

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

ИЗРАДА ПОНУДЕ

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

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

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

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

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

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - Консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи у оквиру пројекта трансформације Пореске управе број: ЈН 1А/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку услуга - Консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи у оквиру пројекта трансформације Пореске управе број: ЈН 1А/2019-НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди (Обрасцу понуде) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив и седиште подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору о јавној набавци.

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

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

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

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

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

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање понуђачу врши се уплатом на његов рачун.

Плаћање се врши на основу рачуна који испоставља понуђач, након испоруке предметних докумената, у року од 15 дана од дана достављања рачуна са приложеним Записником о испоруци ажурираног предметног извештаја .

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

8.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност односно 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 додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

Понуђач је у обавези да у тренутку закључења овог Уговора, као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, која траје 10 (десет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, а најдуже пет месеци од закључења уговора.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

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 поднети на наплату 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. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Уколико Понуђач није у могућности да банкарску гаранцију достави како је наведено у ставу 1, дужан је да исту достави у најкраћем могућем року, у складу са добрим пословним обичајима, а да на дан закључења овог уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, достави:

- бланко сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006,

31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);

- менично овлашћење да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности Уговора, без ПДВ, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје 10 дана дуже од рока за коначно 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 Понуђача, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог уговора.

Ова меница биће враћена приликом примопредаје банкарске гаранције. Уколико Понуђач 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.

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

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

Сатавни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

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

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

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

12. ПРЕУЗИМАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

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

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

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

Додатне информације или појашњења упућују уз напомену: **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка услуга - Консултантске услуге у вези са избором ИКТ платформе у Пореској управи у оквиру пројекта трансформације Пореске управе број: ЈН 1А/2019.**

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 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 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 ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

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

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

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

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније **7 (седам)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

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

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

- 1. Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и и датум извршења налога;
 - (3) износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
 - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).
- 2. Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

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

Матрица пословних докумената за јавне набавке
Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ			
уплатилац	шифра плаћања	валута	износ
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 члана 138 – 167. Закона о јавним набавкама.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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


ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
 Видоје Јевремовић