



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 000-404-01-00138/2019-К0121
Датум: 18.04.2019. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ДОБАРА - НАДОГРАДЊА СИСТЕМА ЗА КОНСОЛИДАЦИЈУ ШТАМПЕ, ЗА
ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 000/13/2019

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 06.05.2019. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 06.05.2019. 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 000/13/2019, деловодни број 000-404-01-00138/2019-К0121 и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 000/13/2019, деловодни број 000-404-01-00138/2019-К0121, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара - Надogradња система за
консолидацију штампе, за потребе Пореске управе,
број: ЈН 000/13/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, спецификација предмета набавке, количина и опис услуга, место и рок – време извршења, спровођење контроле и евентуалне додатне услуге и сл. техничке карактеристике предмета набавке	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
V	Критеријуми за доделу уговора	20
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	21
VII	Образац понуде	22
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	26
IX	Образац трошкова припреме понуде	27
X	Образац изјаве о независној понуди	28
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	29
XII	Образац референтне листе за понуђача	30
XIII	Образац потврде референтног наручиоца/купца	31
XIV	Изјава о чувању поверљивих података	32
XV	Модел уговора	33
XVI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	43

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/javne-nabavke

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

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН 000/13/2019 су добра - Надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Биљана Ђекић

e - mail адреса: biljana.djekic@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН 000/13/2019 су добра - Надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе

Ознака из општег речника:

- 48900000 - Разни програмски пакети и рачунарски системи.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

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

Предмет јавне набавке су добра - надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе.

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 утрошка времена за дијагностику нефункционалности уређаја;
- Смањење утрошка 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 1. у прилогу. 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 50 консултантских сати за потребе редовног одржавања, ажурирања, редизајна решења, све према потребама наручиоца.

Наручилац је власник наведене опреме у Табели 1. у прилогу 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 1. у прилогу.

Уређај Тип 1:

- Функционалност Софтвера-а за праћење штампе по корисницима (Accounting)
- Функционалност Софтвера-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - SLA (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 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 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 неким функцијама 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 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)

- 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;
- Опција делегирања корисника који ће обављати штампање у име другог корисника;
- Аутоматско брисање послова штампања након одређеног времена;
- Чување одштампаног посла за геринт за унапред дефинисани временски период;
- 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 који 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 (на пример: 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 или на енглеском језику.

Консултански сати

У понуду укључити и 50 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.

Гарантни рок и услови одржавања:

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

Табела 1.

Локација	Модел	ТИП	Accounting	Authentication 1	Authentication 2	Card Reader	Device Management
Ваљево	CANON IR3035	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Ваљево	CANON IR3035	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Ваљево	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Ваљево	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Вождовац	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Вождовац	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Вождовац	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Вождовац	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Врање - 5. конгреса 1	Lexmark MX511de	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Врање - 5. конгреса 1	Lexmark MX511de	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Врање - Краља Стефана Првовенчаног 1	CANON IR3235	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Врање - Краља Стефана Првовенчаног 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Врање - Краља Стефана Првовенчаног 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Врање - Краља Стефана Првовенчаног 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Врачар - Макензијева 53	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Врачар - Његошева 77	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Врачар - Његошева 77	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Вршац	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Вршац	Lexmark MX711dhe	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Вршац	SHARP MX-M260	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Зајечар	CANON IR3235	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Зајечар	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА

Зајечар	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Звездара - Бул. Краља Александра 288	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Звездара - Бул. Краља Александра 77	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Земун - Главна 30	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Земун - Главна 30	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Земун - Магистарски трг 1	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Земун - Магистарски трг 1	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Зрењанин	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Зрењанин	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Зрењанин	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Зрењанин	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Зрењанин	SHARP MX-M260	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Јагодина	CANON IR2318	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Јагодина	Lexmark x364dn	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Крагујевац	CANON IR2318	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Крагујевац	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Крагујевац	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Крагујевац	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Краљево 1 (ОПШТИНА)	CANON IR2318	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Краљево 2 (ЗОП)	CANON IR2318	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Крушевац 1 (Пореска Управа)	CANON IR2318	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Лесковац - Моше Пијаде 4 (ЗОП)	CANON IR3235	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Лесковац - Трг Револуције 45	CANON IR3235	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА

Лозница - Трг Јована Цвијића 11	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Лозница - Трг Јована Цвијића 11	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Ниш	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Ниш	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Ниш - Коло Српских сестара 2 (ТК)	CANON IR3235	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Нови Београд 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Нови Београд 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Нови Београд 1	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Нови Београд 1	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Нови Београд 1	Lexmark MX511de	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Нови Београд 1	Lexmark MX711dhe	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Нови Београд 2	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Нови Београд 2	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Нови Београд 2	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Нови Београд 2	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Нови Београд 2	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Нови Сад 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Нови Сад 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Нови Сад 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Нови Сад 1	Lexmark MX711dhe	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Нови Сад 1	SHARP MX-M260	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Нови Сад 1	SHARP MX-M260	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Нови Сад 2	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Нови Сад 2	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Нови Сад 2	SHARP MX-M260	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Палилула	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Палилула	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Палилула	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА

Палилула	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Палилула	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Пирот - Српских владара 87	CANON IR3235	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Пожаревац	CANON IR3035	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Пожаревац	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Пожаревац	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Пожаревац	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Пожаревац	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Пожаревац	Lexmark x364dn	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Пореска управа	Lexmark MX511de	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Пореска управа	Lexmark MX711dhe	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Раковица	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Раковица	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Раковица	Lexmark MX711dhe	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Савски венац	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Савски венац	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Савски венац	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Савски венац	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Смедерево	CANON IR3035	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Смедерево	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Смедерево	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Смедерево	Lexmark x364dn	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Сремска Митровица	SHARP MX-M260	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Стара Пазова	SHARP MX-M260	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Стари Град	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Стари Град	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Стари Град	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Стари Град	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Стари Град	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Суботица	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Суботица	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Суботица	SHARP MX-M260	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Суботица	SHARP MX-M260	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Филијала Ниш 1	CANON IR3235	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА

Филијала Ниш 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Филијала Ниш 1	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Филијала Ниш 1	Lexmark MX711dhe	TIP 2	ДА	ДА		ДА	ДА
Чачак 1	CANON IR2318	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Чачак 1	CANON IR2318	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Чукарица - Љешка 11	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Чукарица - Шумадијски трг 6	HP LaserJet Pro M401DN	TIP 1	ДА				ДА
Шабац	CANON IR3035	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Шабац	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Шабац	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Шабац	HP LaserJet Enterprise M603DN	TIP 1	ДА				ДА
Шабац	HP LaserJet M5025 MFM	TIP 3	ДА		ДА	ДА	ДА
Шабац	Lexmark x364dn	TIP 3	ДА		ДА	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	<p>1) Извод из казнене евиденције ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника понуђача да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично</p>
----------------------	--

	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.	

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 изјаве, дат у поглављу XI)
Доказ за предузетнике	
Доказ за физичка лица	

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

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 у периоду од 6 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. Напомена: 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 претходних пет година (2014, 2015, 2016, 2017 и 2018. године) извршио испоруку и инсталацију, надоградњу и одржавање Софтвер-а код минимум 2 наручиоца.	Потписан и оверен <i>Образац референтне листе (Образац XII)</i> , са доказима у облику референтне потврде потписане од стране наручиоца/купца (<i>Образац потврде XIII</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, надоградњу и одржавање понуђеног Софтвер-а в) понуђени Софтвер испуњава захтеване техничке карактеристике г) поседује EN ISO 9001:2015 и EN ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007 и ISO/IEC 20000-1:2011 и ISO/IEC 27001:2013 д) поседује сервис деск тикетинг алат (Service Desk ticking tool) ђ) поседује сервисни центар на територији града Београда, Новог Сада, Крагујевца, Ниша	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 набавку 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. г) Фотокопије важећих тражених стандарда д) Изјава на меморандуму понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, са описом алата и система. ђ) Фотокопија уговора о купопродаји или уговора о закупу сервисних центара.

2.4.Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
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). Стручна спрема ангажованих лица мора бити минимално средња стручна и то техничке струке.	- одговарајући М образац за свако наведено лице који пружа доказ да су пријављена на обавезно социјално осигурање, - уговор о ангажовању (копије уговора о раду/ уговоре о привременим и повременим пословима/ уговоре о делу) за свако наведено лице.

- 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 неоверених 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.

- 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), као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи гарантни период.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде) и исти гарантни период, као најповољнија биће изабрана 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;**
- 6) Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).**
- 7) Обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације;**
- 8) Техничка спецификација.**

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2019. године за јавну набавку добра -
Надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН
000/13/2019.

1) 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:

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:	
	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 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)	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.

Рб	Опис добра	Укупна цена, без ПДВ	Укупна цена, са ПДВ
1	2	3	4
1.	Надоградња система за консолидацију штампе		

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

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 попунит и, потписати образац понуде.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Рб	Опис добра	Укупна цена, без ПДВ	Укупна цена, са ПДВ
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Надоградња система за консолидацију штампе		

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 понуђача

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈН 000/13/2019, 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 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

X 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 консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/13/2019, 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. 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.

XI 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 консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/13/2019, 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.

XII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Назив понуђача: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Навести податак о референтним наручиоцима код којих је понуђач извршио испоруку и инсталацију, надоградњу и одржавање софтвер-а, у периоду од претходних пет година (2014, 2015, 2016, 2017 или 2018. година).

Рб	Референтни наручилац	Број и датум уговора	Лице за контакт тел. број
1			
2			
3			
4			
5			

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

XIII 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)

успешно извршио испоруку и инсталацију, надоградњу и одржавање софтвер-а

(уписати назив), у
2014, 2015, 2016, 2017 или 2018. 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 000/13/2019**, набавка добра - Надоградња система за консолидацију штампе, 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.

XIV 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 консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/13/2019 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

Напомена: Образац потписује овлашћено лице понуђача.

XV МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе Републике Србије о постављењу на положај помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија, 24 број: 119-9546/2018 од 11.10.2018. године и Решења о преносу овлашћења, број: 000-119-00-05556-10-3/2015-10001, од 15.12.2017. године, помоћник директора Пореске управе - Сектор за материјалне ресурсе Видоје Јевремовић (у даљем тексту: *Наручилац*)

и

_____ са седиштем у _____, улица _____ ПИБ _____ матични број: _____, број рачуна _____ назив банке _____ 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 000/13/2019, чији је предмет набавка добра - Надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе;

- да је понуђач доставио понуду број _____ од _____ 2019. године (*попуњава Наручилац*) која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2019. године (*попуњава Наручилац*) Уговор доделио понуђачу.

- у прилогу овог уговора налази се Табела 1. 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 добара - надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, на локације наручиоца које су дате у Табели 1. (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 - СЈА“ (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 геринт 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 ринт 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;
- Опција делегирања корисника који ће обављати штампање у име другог корисника;
- Аутоматско брисање послова штампања након одређеног времена;
- Чување одштапаног посла за герџнт за унапред дефинисани временски период;
- web-admin конзола за распоређивање (deployment) потребних поставки уређаја;
- Архивирање рџнт послова.

Функционалност Читач картица (Card Reader) подразумева следеће:

- Предметни софтвер који мора радити са постојећим уређајима;
- Екстерни USB читач;
- Читач картица који мора одговарати 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 материјла на основу тренутне потрошње;
- Могућност извоза података;
- Могућност периодичног извештавања на е-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).

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 5.

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 6.

Добављач се обавезује да испоручи, инсталира и имплементира софтвер Наручиоцу року од _____ (не дужије 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.

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 7.

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 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 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.

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

КОНСУЛТАНСКИ ЧАСОВИ

Члан 8.

Добављач се обавезује да за време трајања гарантног периода пружи 50 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 9.

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

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

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 10.

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.

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

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

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

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

Члан 11.

У случају да Добављач не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 10. 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 Добављач не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду.

Члан 12.

Уколико Добављач није у могућности да банкарску гаранцију достави како стоји у члану 10. 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, а која је у висини процењене вредности јавне набавке, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, уколико се Добављач 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 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 Добављач 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 13.

Добављач 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.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

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

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 14.

Добављач гарантује да ће испоруку добра извршити у уговореном року из члана 6. овог уговора, а уколико Добављач касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,2% укупне уговорене вредности добара, 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 15.

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 16.

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 17.

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 18.

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.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

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

Члан 20.

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 21.

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 22.

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 2019. 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 23.

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 24.

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

Члан 25.

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.

XVI 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, осим копија важећих сертификата/овлашћења/потврда/изјава (који се прилажу као докази за испуњење додатних услова) која се могу доставити и на енглеском језику.

Уколико је документ на неком другом страном језику (осим енглеског), 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 консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/13/2019- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се доставља у року од **15 дана** од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки, с обзиром да је за предметну јавну набавку 24.01.2019. године објављено претходно обавештење о намери наручиоца да спроведе поступак јавне набавке.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **06.05.2019. 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.

Понуда мора да садржи:

- **Доказе** за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу конкурсне документације у поглављу IV- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и у поглављу V- Упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- **Образац понуде (поглавље VI)** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;

- **Модел уговора** (*поглавље VII*) - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- **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).
- **Техничку спецификацију.**

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсној документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом,
- 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 печатом и потписом одговорног лица,

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати 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 и оверени печатом од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава 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 **06.05.2019.** 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, оверено печатом 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, печатан и 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 и печатан 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 добра - Надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/13/2019 – НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку добра - Надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/13/2019 – НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку добра - Надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/13/2019 – НЕ ОТВАРАТИ” или „Измена и допуна понуде за јавну набавку добра - Надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/13/2019 – 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, 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 услова.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености 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 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 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 ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. 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 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 места и рока испоруке

Максимални рок за испоруку добра је 30 дана од дана закључења Уговора, на свим локацијама Наручиоца које су наведене у табели.

8.3. 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.

8.4. 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 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. Цена је фиксна за све време трајања уговора и не може се мењати.

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

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

Средства финансијског обезбеђења:

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

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

- потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потпис, 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 Изабрани понуђач 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.

2.Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Изабрани понуђач се обавезује да на дан квалитативног пријема добара, достави Наручиоцу неопозиву, на први позив наплативу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду у износу од 10 % од уговорене вредности, без ПДВ, са

роком важења 10 (десет) дана дужим од дана истека најдужег периода у коме Добављач гарантује за извршене услуге. Банкарска гаранција не може да садрже додатне услове за исплату, рокове краће од оних које је одредио наручилац, износ мањи од оног који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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 отклањање грешака у гарантном периоду у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

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

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

Инструкција о броју уплатног рачуна за наплату банкарске гаранције: уплатни рачун број: 840-745128843-36 - Остали приходи из буџета Републике, позив на број одобрења по модулу 97-41601.

11. 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 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, јавна набавка добара – Надоградња система за консолидацију штампе, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/13/2019.**

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 или факсом, 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 ЊЕГОВОР 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.

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

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем е-mailа, 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 б) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (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
- (4) број рачуна: 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: ЗЗП; Министарство финансија, Пореска управа, јавна набавка бр. ЈН 000/13/2019.
- (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, **или**

2. 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:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
шифра плаћања	валута	износ
253	РСД	= Износ таксе
рачун дужника - налогодавца		
Бр. рачуна налогодавца		
број модел		
позив на број (задужење)		
рачун повериоца - примаоца		
840-30678845-06		
број модел		
позив на број (одобрење)		
Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис налогодавца		датум валуте
место и датум пријема		кино

Имајући у виду да је овај документ формиран у складу са стандардом ЕУРО, он се може отворити и у програмима који подржавају ЕУРО стандард.

Образац 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
		Износ таксе
сврха уплате	рачун примаоца	
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	840-30678845-06	
примаоца	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



ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић

Видоје Јевремовић