



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 000-404-01-00518/2020-1100
Датум: 26.05.2020. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА -
УНАПРЕЂЕЊЕ СА ИДМ**

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 18А/2020

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 11.06.2020. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 11.06.2020. године у 13:00 часова

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) 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 18А/2020, деловодни број 000-404-01-00518/2020-1100 и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 18А/2020, деловодни број 000-404-01-00518/2020-1100, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара – унапређење СА IDM
број: ЈН 18А/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
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	7
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	30
XIIa	Образац потврде референтног наручиоца/купца	31
XIII	Образац референтне листе	32
XIIIa	Образац потврде референтног наручиоца/купца	33
XIV	Образац изјаве кадровског капацитета	34
XV	Изјава о чувању поверљивих података	35
XVI	Образац изјаве да Понуђач испуњава техничке захтеве Наручиоца	36
XVII	Модел уговора	37
XVIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	51

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 18А/2020 су добра - унапређење СА IDM.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Биљана Ђекић

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

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН 18А/2020 су добра - унапређење СА IDM.

Ознака из општег речника:

- 48200000 – програмски пакет за умрежавање интернет и интранет,
- 48400000 – програмски пакет за пословне трансакције и лично пословање,
- 48900000 – разни програмски пакети и рачунарски системи.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**III VRSTA, SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE, KOLIČINA I
OPIS USLUGA, MESTO I ROK – VREME IZVRŠENJA, NAČIN
SPROVOĐENJA KONTROLE I EVENTUALNE DODATNE USLUGE I
SL. TEHNIČKE KARAKTERISTIKE PREDMETA NABAVKE**

Предмет јавне набавке су добра - унапређење СА IDM решења за потребе Пореске управе.

Потребно је, у оквиру пројекта прилагођавање СА IDM решења променама организационе структуре Пореске Управе и изменама у HR апликацији, прилагодити кориснички интерфејс, атрибуте и њихова мапирања са повезаним системима, као креирање конектора ка новим системима.

Потребне измене

Услед насталих измена у организационој структури као и увођењу нових система за које је потребно имплементирати управљање корисничким профилима коришћењем СА IDM решења потребно је изменити листу атрибута у userstore-у као и корисничке профиле унутар СА IDM решења у складу са следећом табелом:

Label/Interface	Display Name	Physical Name	Provisioning Directory	Active Directory	WELL KNOWN	НАПОМЕНА
Naziv radnog mesta	Title	title	eTCustomField09	extensionAttribute4		
Ime	First Name	givenName		givenName	%FIRST_NAME%	
Prezime	Last Name	sn			%LAST_NAME%	
Ime i Prezime	Full Name	cn	eTFullName	cn, displayName	%FULL_NAME%	
SAMAccountName	SAMAccountName	pursSAMAccountName	eTCustomField22	sAMAccountName	%UCU22%	
JMBG	JMBG	pursjmbg	eTCustomField01	extensionAttribute15		
Šifra Organizacione Jedinice	OJ za JRPO	purscustomAttr1	eTCustomField04	extensionAttribute1		
Šifra unutrašnje organizacione jedinice	Sifra Unutrasnje Organizacije	pursSifraUnutrasnje Organizacije	eTCustomField05			
Broj legitimacije	CustomAttr 10	purscustomAttr10	eTCustomField06	extensionAttribute6		
Šifra radnog mesta	Id Workplace	pursidWorkplace	eTCustomField07	extensionAttribute5		
Putanja OJ	Putanja OJ	pursPutanjaOJ	eTCustomField10	extensionAttribute3		
			eTCustomField11	manager		

Label/Interface	Display Name	Physical Name	Provisioning Directory	Active Directory	WELL KNOWN	NAPOMENA
-	cnLatin	cnLatin	eTCustomField12	ADSname		Izbaciti sa interfejsa
Šifra Mesta Rada	Sifra Mesta Rada	pursSifraMestaRada	eTCustomField13	extensionAttribute7		
Aktivnost	Aktivnost	pursAktivnost	eTCustomField14	extensionAttribute8		
Rukovodilac	Rukovodilac	pursRukovodilac	eTCustomField15			
Zaposleni Sa Pravom Potpisa	Zaposleni Sa Pravom Potpisa	pursZaposleniSaPravomPotpisa	eTCustomField16	extensionAttribute10		
Last Modified Date	Last Modified Date	purslastModifiedDate	eTCustomField17			
Zaposleni Sa Pravom Odobranja	Zaposleni Sa Pravom Odobranja	pursZaposleniSaPravomOdobranja	eTCustomField19			
Status Aktivan za Endpoint Documentum	Status Pisarnica	pursStatusPisarnica	eTCustomField20			
Enabled	Disabled State	pursstatus	eTIMEabledState		%ENABLED_STATE%	
Sifra UOJ - ExtAttr2 za AD	CustomAttr 5	purscustomAttr5	%UCU21% eTCustomField21	extensionAttribute2		
Modified by	Modified by					
Poštanski broj	Postal code	postalCode	eTPostalCode	zip		
	Password	userPassword			%PASSWORD%	
	Password Data	purspasswordData			%PASSWORD_DATA%	
Mobilni Telefon	Cell Phone	mobile	eTMobilePhone	mobile		
Email	Email	mail	eTEmailAddress	mail	%EMAIL%	
User ID	User ID	uid			%USER_ID%	
Identity Policy	Identity Policy	pursidentityPolicies			%IDENTITY_POLICY%	
Grad	City	l	eTCity	city		
Fiksni telefon	Business Phone	telephoneNum	eTTelephone			

Label/Interface	Display Name	Physical Name	Provisioning Directory	Active Directory	WELL KNOWN	NAPOMENA
		ber				
	Admin Roles	pursadminRoles			%ADMIN_ROLE_CONSTRAINT%	
	Delegators	pursdelegators			%DELEGATORS%	
	Department Number	PursdepartmentNumber			%PURS_DEPT_NUM%	
Organization	User Organization		eTCompany	company		
Enabled	enable					
Personalni Broj	Employee Number					
Suspenzija	Disciplinary Action					
Odsutan sa rada	Employee Work Status					
Vrsta radnog odnosa	Employee Type					
Neposredni rukovodilac	Neposredni rukovodilac					
Naziv Mesta Rada	Municipality	purslocalityName				
ID za Interni Portal	ID za Interni Portal					
Naziv ID za Interni Portal	CustomAtr 3	purscustomAtr3				
Fax	Fax		eTFAXNumber			
Ulica i broj	Address					
			eTCustomField16	extensionAttribute5		???
			eTCustomField15	extensionAttribute9		???
CustomAtr 2		purscustomAtr2				
CustomAtr 4		purscustomAtr4				
	Manually Edited ID za Interni Portal	purscustomAtr7				???
CustomAtr 8		purscustomAtr				

Label/Interface	Display Name	Physical Name	Provisioning Directory	Active Directory	WELL KNOWN	NAPOMENA
		8				
CustomAtr 9		purscustomAtr 9				
			%UCU23%		%SPISAK DOCUROL A%	

Потребно је креирати и нови endpoint који би омогућио управљање ролама у систему Писарнице. Конектор треба да имплементира следећа мапирања атрибута:

SQL PISARNICA ATRIBUT	LABEL NAME	WELL KNOWN	TYPE	USER STORE	GLOBAL USER ATTRIBUTE
ct_user_login_name	Account ID	%UCU22%	String	pursSAMAccountName	eTCustomField22
ct_mesto_rada	City	%UCU13%	String	pursSifraMestaRada	eTCustomField13
ct_org_sifra	Department	%UCU05%	String	pursSifraUnutrasnjeOrganizacije	eTCustomField05
object_name	Full Name	%UN%	String	cn	%FULL_NAME%
ct_jmbg	JMBG	%UCU01%	String	pursjmbg	eTCustomField01
ct_sifra_oj	Ct Sifra Oj	%UCU04%	String	purscustomAtr1	eTCustomField04
ct_sifra_rm	Ct Sifra Rm	%UCU07%	String	pursidWorkplace	eTCustomField07
ct_rukovodilac	Rukovodilac	%UCU15%	String	pursRukovodilac	eTCustomField15
ct_potpisnik	Potpisnik	%UCU16%	String	pursZaposleniSaPravomPotpisa	eTCustomField16
ct_aktivan	Aktivan	%UCU20%	String	pursStatusPisarnica	eTCustomField20
ct_overilac	Overilac	%UCU19%	String	pursZaposleniSaPravomOdobravanja	eTCustomField19
ct_ad_grupa	SpisakDocumRola	%UCU23%	String	pursSpisakDocumentumRola	eTCustomField23

За овај endpoint је потребно направити одговарајуће полисе доделе и account template како би се дефинисала правила доделе рола и обезбедило правилно пропагирање атрибута.

За све атрибуте који се убудуће неће користити потребно је креирати скрипте за уклањање вредности ових атрибута на свим повезаним системима који су их у прошлости користили.

Такође, потребно је обезбедити и синхронизацију података са свим укљученим атрибутима по новим сетовањима на све повезане системе како би се обезбедило правилан рад тих система поновим сетовањима.

Интеграција између CA IDM система и система за сервис деск CA Service Desk

Потребно је да, у оквиру пројекта додела и одузимање корисничких рола коришћењем CA ServiceDesk решења, понуђач понуди механизам интеграције овог решења са CA IDM решењем које се користи за управљање корисничким привилегијама у оквиру Пореске Управе.

Намена интеграције

Потребно је да се интеграцијом омогући да менаџери могу самостално за своје подређене радити доделу или одузимање рола наведених у захтеву, а које одударају од правила која су дефинисана у систему за управљање индентитетима корисника.

Манаџер кроз CA ServiceDesk интерфејс треба да изабере жељену улогу за свог подређеног а систем треба да кроз интеграцију додели одговарајући сет рола за ту улогу на основу следеће табеле:

<i>ULOGA</i>	<i>ROLE</i>
DIREKTOR_OJ	NPL_DIREKTOR_FILIJALE
	APP_DIREKTOROJ_PDV
	NPL_IZVESTAVAC
KANCELARIJSKA_KONTROLA_INSPEKTOR	KK_INSPEKTOR
	DMS
	APP - Inspektor PDV
	APP - Korisnik PDV
	JRPO_PEP_IPJ
	JRPO_PIB_PRETRAGE
KANCELARIJSKA_KONTROLA_NACELNIK_SEF	KK_INSPEKTOR
	KK_KONTROLA
	DMS
	APP - Inspektor PDV
	APP - Korisnik PDV
	JRPO_PEP_IPJ
	JRPO_PIB_PRETRAGE
KANCELARIJSKA_KONTROLA_INSPEKTOR_PPD G_2R	APP - Inspektor GPDG
	APP - Korisnik GPDG
KANCELARIJSKA_KONTROLA_CENTRALA	KK_CENTRALA
	KK_CENTRALA_INSP
JRPO_EP_REGISTRATOR	JRPO - EP Registrar
POVRAĆAJ_ADMINISTRATOR_PDV	APP - Administrator PDV
NAPLATA_INSPEKTOR	NPL_INSPEKTOR
	NPL_OTVORENI_ZAHTEV_EDIT OR
NAPLATA_NACELNIK	NPL_NACELNIK
	NPL_IZVESTAVAC

	NPL_OTVORENI_ZAHTEV_EDIT OR
PISAR	Pisarnica
RACUNOVODSTVO	APP_ADMIN_PID
	APP_RACUNOVODJA
	APP_RACUNOVODJA_NAP
	APP - Korisnik REKL
JRPO_REGISTAR_CENTRALA	JRPO - Kontrolor
	JRPO - Superkontrolor
	JRPO - Inspektor
	JRPO - Administrator

Тикети у СА ServiceDesk алату треба да имају следеће називе:

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ДИРЕКТОР_ОЈ

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКА_КОНТРОЛА_ИНСПЕКТОР

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКА_КОНТРОЛА_НАЧЕЛНИК_ШЕФ

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКА_КОНТРОЛА_ИНСПЕКТОР_ППДГ_2Р

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКА_КОНТРОЛА_ЦЕНТРАЛА

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ЈРПО_ЕП_РЕГИСТРАТОР

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ПОВРАЋАЈ_АДМИНИСТРАТОР_ПДВ

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ НАПЛАТА_ИНСПЕКТОР

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ НАПЛАТА_НАЧЕЛНИК

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ПИСАР

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ РАЧУНОВОДСТВО

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ЈРПО_РЕГИСТАР_ЦЕНТРАЛА

Ове роле треба да буду доступне само менаџерима који су чланови групе ДоделаРола у СА ServiceDesk алату.

Корисник приликом попуњавања тикета треба да унесе листу корисничких имена за које треба извршити жељену акцију, као и тип акције (додела/одузимање рола).

Интеграција подразумева да се читав процес након отварања тикета од стране овлашћеног менаџера одвија аутоматски без интервенције ИТ особља. Све информације о предузетим акцијама и њиховом статусу ће бити логоване унутар овог алата. Након завршетка свих акција тикет се аутоматски затвара и информација о томе се шаље на подносица захтева и одговорне особе у ИТ.

Испорука:

Место испоруке предмета набавке је Дата центар Пореске управе, Устаничка 130, V спрат, Београд.

Рок испоруке добара не може бити дужи од 30 календарских дана од дана закључења уговора.

Контрола испорученог предмета набавке врши се од стране овлашћених представника Наручиоца и обухвата квалитативни пријем испоручених добара о чему се сачињава записник који потписују представници Наручиоца и Понуђача.

Обука:

Понуђач се обавезује да организује и спроведе обуку запослених код Наручиоца у форми трансфера знања за технологије које су предмет јавне набавке у трајању од 5 дана по 2 часа дневно за минимум 5 корисника. Програм обуке усагласиће представници Понуђача и Наручиоца.

Обука из претходног става ће се користити у гарантном периоду, у договору са Понуђачем, а према потребама Наручиоца.

Консултантски сати

Понуђач је у обавези да у понуду укључи и 20 консултантских сати за потребе редовног одржавања или редизајна који ће се користити у договору са Понуђачем, а према потребама Наручиоца.

Гарантни период:

Понуђач је дужан да обезбеди гаранцију у периоду не краћем од 12 месеци, који почиње да тече од стављања решења у продукцију, а којом се гарантује исправно функционисање.

Понуђач гарантује да ће испоручено софтверско решење радити исправно на адекватној инфраструктури наручиоца и у складу са функционалним спецификацијама и одговарајућим техничко-технолошким карактеристикама.

Гаранција подразумева обавезу Понуђача да отклони сваки прекид или грешку у раду испорученог софтверског решења, под уобичајеним условима експлоатације.

У случају појаве било каквих грешака у раду софтверског решења Наручилац ће о томе обавестити Понуђача и омогућити му да установи грешку и отклони проблем.

Максималан рок за отклањање прекида или грешака у гарантном року је:

- 1 дан за критичне грешке (које блокирају рад софтверског решења)
- 5 дана за некритичне грешке (које не блокирају рад софтверског решења).

Захтевани начин пружања подршке:

- путем директне телефонске комуникације (7:30-15:30 часова);
- путем електронске комуникације.

Захтевани период пружања подршке софтверском решењу је минимално 12 месеци од дана извршене испоруке.

Подршка подразумева:

- **Корективно одржавање** – Под корективним одржавањем подразумевају се активности везане за детектовање и решавање евентуалних грешака и проблема у свакодневном раду. Обавеза Понуђача је да припреми извештај о анализи у адекватном облику и да га достави Наручиоцу у што краћем временском року.
- **Исправљање грешака** – Отклањање проблема везаних за систем који могу да га учине неупотребљивим у пословним процесима за које су реализовани, односно који могу да угрозе свакодневно пословање Наручиоца.
- **Промена законских прописа** - Усклађивање постојећих функција са законским прописима у мери у којој измена не представља нови развој који би захтевао потпуно ново софтверско решење, о чему се морају сагласити пројектни тимови Наручиоца и Понуђача.
- **Превентивно одржавање** – Стручно особље Наручиоца и Понуђача идентификоваће активности у циљу предупређења проблема у раду.
- **Периодично извештавање** – изводи се квартално, извештај садржи обим и тип ангажовања у претходном периоду.

Напомена: Чланом 3. став 1. тачка 32) ЗЈН , прописано је да је одговарајућа она понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

У циљу оцене понуде као одговарајуће, понуђачи су обавезни да попуне и потпишу посебну изјаву – Изјава да понуђач испуњава техничке захтеве наручиоца– *Образац изјаве да Понуђач испуњава техничке захтеве Наручиоца (Образац XV).*

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</p>
----------------------	---

	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.	

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

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

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

2.1. Финансијски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
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 обрачунских година (2015, 2016, 2017, 2018 и 2019. године) извршио минимум једну имплементацију SA Identity Manager софтверског решења.	Потписан и оверен <i>Образац референтне листе (Образац XII)</i> , са доказима у облику референтне потврде потписане од стране наручиоца/купца (<i>Образац потврде XIIa</i>)
Да је у периоду од претходних пет обрачунских година (2015, 2016, 2017, 2018 и 2019. године) извршио минимум једну услугу техничке подршке SA Identity Manager софтверског решења у трајању од најмање 12 месеци.	Потписан и оверен <i>Образац референтне листе (Образац XIII)</i> , са доказима у облику референтне потврде потписане од стране наручиоца/купца (<i>Образац потврде XIIIa</i>)
Да је код понуђача уведен систем квалитета ISO 9001:2008 и стандард који се односи на заштиту и безбедност информација ISO 27001.	Копије важећих сертификата ISO 9001, ISO 27001 издатих од акредитованог сертификационог тела.

2.3. Технички капацитети:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да је понуђач овлашћен да врши продају и имплементацију понуђених софтверских решења која су предмет јавне набавке на територији Републике Србије.	Важећи сертификат/овлашћење/потврда/изјава, издат/а од произвођача или регистрованог представништва произвођача, који/а пружа доказ да је понуђач партнер произвођача овлашћен да врши продају и имплементацију понуђених софтверских решења која су предмет јавне набавке на територији Републике Србије.

2.4. Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да до дана отварања понуда понуђач има минимум 4 (четири) лица радно ангажована или ангажована по другом основу (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговора о повременим и привременим пословима, уговора о делу), овлашћена за администрацију SA Identity Manager решења.	Образац изјаве кадровског капацитета (<i>Образац XIV</i>).

- 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), предност има понуда оног понуђача који понуди дужи гарантни период.

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

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

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

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- (1) **Образац понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (2) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (3) **Образац трошкова припреме понуде** (*понуђач није у обавези да исти достави*)
- (4) **Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 5) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 6) **Обрасци референтне листе** - попуњени и потписани од стране овлашћеног лица;
- 7) **Обрасци потврде**;
- 8) **Образац изјаве кадровског капацитета** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 9) **Образац изјаве чувања поверљивих података** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 10) **Образац изјаве да Понуђач испуњава техничке захтеве Наручиоца**- попуњен и потписан од стране овлашћеног лица.

Поред наведених образаца саставни део понуде су:

- Докази о испуњености услова из члана 75.и 76. Закона који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова;
- Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2020. године за јавну набавку добра - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020.

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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Унапређење СА IDM		

Понуђена цена треба да укључује консултанске сате, обуку и друге активности, односно не исказују се одвојено цене за сваку од поменутих активности.

Укупна вредност понуде, без ПДВ <i>(у динарима)</i>	
Укупна вредност понуде, са ПДВ <i>(у динарима)</i>	
Гарантни период за испоручено добро <i>(не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о пријему добара)</i>	
Рок испоруке добра <i>(не може бити дужи од 30 календарских дана од дана закључења уговора)</i>	
Рок важења понуде <i>(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)</i>	

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.	Унапређење СА IDM		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- 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 18А/2020, 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 - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

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

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 - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020, 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 имплементацију SA Identity Manager софтверског решења у периоду од претходних пет обрачунских година (2015, 2016, 2017, 2018 и 2019. године).

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

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

ХIIа РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш Добављач

_____ (назив и седиште добављача)

извршио имплементацију СА Identity Manager софтверског решења _____ (уписати назив), у
2015, 2016, 2017, 2018. или 2019. години, по уговору бр. _____ (уписати број и датум уговора).

Потврда се издаје на захтев _____

_____ (назив и седиште добављача)

ради учешћа у јавној набавци **број ЈН 18А/2020**, набавка добра - унапређење СА IDM 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.

XIII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Назив понуђача: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Навести податак о референтним наручиоцима код којих је понуђач извршио услугу техничке подршке SA Identity Manager софтверског решења у трајању од најмање 12 месеци у периоду од претходних пет обрачунских година (2015, 2016, 2017, 2018. и 2019. године).

Рб	Назив и седиште Наручиоца	Врста пружених услуга	Датум реализације уговора	Лице за контакт тел. број
1				
2				
3				

Место: _____

Датум: _____

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

XIIIa РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____

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

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да је наш Добављач

(назив и седиште добављача)

извршио услугу техничке подршке CA Identity Manager софтверског решења у трајању од најмање 12 месеци _____

(уписати врсту пружених услуга)

у 2015, 2016, 2017, 2018. или 2019. години, по уговору бр. _____ (уписати број и датум уговора).

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

ради учешћа у јавној набавци **број ЈН 18А/2020**, набавка добра - унапређење CA IDM 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 КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

У складу са чланом 77.став 2.тачка 2) подтачка (4) Закона,
_____, као законски заступник
(Назив понуђача)
понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да до дана подношења понуда за јавну набавку добара - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020, имамо ангажована минимум 4 лица овлашћена за администрацију СА Identity Manager решења и то:

Р.б	Име и презиме	Назив сертификата/потврде или другог документа произвођача софтвера која пружа доказ да су наведена лица овлашћена за администрацију СА Identity Manager решења	Основ ангажовања (уговор о раду на неодређено или одређено време, уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Образац потписује овлашћено лице понуђача.

XV 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 - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020 и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

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

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

**XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА ТЕХНИЧКЕ
ЗАХТЕВЕ НАРУЧИОЦА**

Овим потврђујемо да понуђач _____,
(уписати назив понуђача)

подноси понуду за јавну набавку добара - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020, сагласно свим техничким захтевима Наручиоца, наведеним у поглављу III конкурсне документације, које у потпуности разуме и прихвата.

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена: Образац потписује овлашћено лице понуђача.

XVII 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: 000-119-00-05232/2019-0000 од 01.07.2019. 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 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке број ЈН 18А/2020, чији је предмет набавка добра - унапређење СА IDM;

- да је понуђач доставио понуду број _____ од _____ 2020. 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 _____ 2020. године (*попуњава Наручилац*) Уговор доделио Добављачу.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара - унапређење СА IDM решења за потребе Пореске управе, у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације и понуди Добављача која је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ 2020. године (*попуњава Наручилац*) и која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део.

Члан 2.

Добављач је у обавези да, у оквиру пројекта прилагођавање СА IDM решења променама организационе структуре Пореске Управе и изменама у HR апликацији, прилагоди кориснички интерфејс, атрибуте и њихова мапирања са повезаним системима, као и креирање конектора ка новим системима.

Члан 3.

Добављач је у обавези да, услед насталих измена у организационој структури и увођења нових система за које је потребно имплементирати управљање корисничким профилима коришћењем СА IDM решења, измени листу атрибута у userstore-у као и корисничке профиле унутар СА IDM решења у складу са следећом табелом:

Label/Interface	Display Name	Physical Name	Provisioning Directory	Active Directory	WELL KNOWN	NAPOMENA
Naziv radnog mesta	Title	title	eTCustomField09	extensionAttribute4		
Ime	First Name	givenName		givenName	%FIRST_NAME%	
Prezime	Last Name	sn			%LAST_NAME%	
Ime i Prezime	Full Name	cn	eTFullName	cn, displayName	%FULL_NAME%	
SAMAccountName	SAMAccountName	pursSAMAccount Name	eTCustomField22	sAMAccountName	%UCU22%	
JMBG	JMBG	pursjmbg	eTCustomField01	extensionAttribute15		
Šifra Organizacione Jedinice	OJ za JRPO	purscustomAttr1	eTCustomField04	extensionAttribute1		
Šifra unutrašnje organizacione jedinice	Sifra Unutrasnje Organizacije	pursSifraUnutrasnje Organizacije	eTCustomField05			
Broj legitimacije	CustomAttr 10	purscustomAttr10	eTCustomField06	extensionAttribute6		
Šifra radnog mesta	Id Workplace	pursidWorkplace	eTCustomField07	extensionAttribute5		
Putanja OJ	Putanja OJ	pursPutanjaOJ	eTCustomField10	extensionAttribute3		
			eTCustomField11	manager		
-	cnLatin	cnLatin	eTCustomField12	ADSname		Izbaciti sa interfejsa
Šifra Mesta Rada	Sifra Mesta Rada	pursSifraMesta	eTCustomField	extensionAttr		

Label/Interface	Display Name	Physical Name	Provisioning Directory	Active Directory	WELL KNOWN	NAPOMENA
		Rada	d13	ibute7		
Aktivnost	Aktivnost	pursAktivnost	eTCustomField14	extensionAttribute8		
Rukovodilac	Rukovodilac	pursRukovodilac	eTCustomField15			
Zaposleni Sa Pravom Potpisa	Zaposleni Sa Pravom Potpisa	pursZaposleniSaPravomPotpisa	eTCustomField16	extensionAttribute10		
Last Modified Date	Last Modified Date	purslastModifiedDate	eTCustomField17			
Zaposleni Sa Pravom Odobranja	Zaposleni Sa Pravom Odobranja	pursZaposleniSaPravomOdobranja	eTCustomField19			
Status Aktivan za Endpoint Documentum	Status Pisarnica	pursStatusPisarnica	eTCustomField20			
Enabled	Disabled State	pursstatus	eTIMEEnabledState		%ENABLED_STATE%	
Sifra UOJ - ExtAttr2 za AD	CustomAttr 5	purscustomAttr5	%UCU21% eTCustomField21	extensionAttribute2		
Modified by	Modified by					
Poštanski broj	Postal code	postalCode	eTPostalCode	zip		
	Password	userPassword			%PASSWORD%	
	Password Data	purspasswordData			%PASSWORD_DATA%	
Mobilni Telefon	Cell Phone	mobile	eTMobilePhone	mobile		
Email	Email	mail	eTEmailAddress	mail	%EMAIL%	
User ID	User ID	uid			%USER_ID%	
Identity Policy	Identity Policy	pursidentityPolicies			%IDENTITY_POLICY%	
Grad	City	l	eTCity	city		
Fiksni telefon	Business Phone	telephoneNumber	eTTelephone			

Label/Interface	Display Name	Physical Name	Provisioning Directory	Active Directory	WELL KNOWN	NAPOMENA
	Admin Roles	pursadminRoles			%ADMIN_ROLE_CONSTRAINT%	
	Delegators	pursdelegators			%DELEGATORS%	
	Department Number	PursdepartmentNumber			%PURS_DEPT_NUM%	
Organization	User Organization		eTCompany	company		
Enabled	enable					
Personalni Broj	Employee Number					
Suspenzija	Disciplinary Action					
Odsutan sa rada	Employee Work Status					
Vrsta radnog odnosa	Employee Type					
Neposredni rukovodilac	Neposredni rukovodilac					
Naziv Mesta Rada	Municipality	purslocalityName				
ID za Interni Portal	ID za Interni Portal					
Naziv ID za Interni Portal	CustomAtr 3	purscustomAtr 3				
Fax	Fax		eTFAXNumber			
Ulica i broj	Address					
			eTCustomField16	extensionAttribute5		???
			eTCustomField15	extensionAttribute9		???
CustomAtr 2		purscustomAtr 2				
CustomAtr 4		purscustomAtr 4				
	Manually Edited Id za Interni Portal	purscustomAtr 7				???

Label/Interface	Display Name	Physical Name	Provisioning Directory	Active Directory	WELL KNOWN	NAPOMENA
CustomAtr 8		purscustomAtr 8				
CustomAtr 9		purscustomAtr 9				
			%UCU23%		%SPISAK DOCUROL A%	

Члан 4.

Добављач је у обавези да креира нови endpoint који би омогућио управљање ролама у систему Писарнице. Конектор треба да имплементира следећа мапирања атрибута:

SQL PISARNICA ATRIBUT	LABEL NAME	WELL KNOWN	TYPE	USER STORE	GLOBAL USER ATTRIBUTE
ct_user_login_name	Account ID	%UCU22%	String	pursSAMAccountName	eTCustomField22
ct_mesto_rada	City	%UCU13%	String	pursSifraMestaRada	eTCustomField13
ct_org_sifra	Department	%UCU05%	String	pursSifraUnutrasnjeOrganizacije	eTCustomField05
object_name	Full Name	%UN%	String	cn	%FULL_NAME%
ct_jmbg	JMBG	%UCU01%	String	pursjmbg	eTCustomField01
ct_sifra_oj	Ct Sifra Oj	%UCU04%	String	purscustomAtr1	eTCustomField04
ct_sifra_rm	Ct Sifra Rm	%UCU07%	String	pursidWorkplace	eTCustomField07
ct_rukovodilac	Rukovodilac	%UCU15%	String	pursRukovodilac	eTCustomField15
ct_potpisnik	Potpisnik	%UCU16%	String	pursZaposleniSaPravomPotpisa	eTCustomField16
ct_aktivan	Aktivan	%UCU20%	String	pursStatusPisarnica	eTCustomField20
ct_overilac	Overilac	%UCU19%	String	pursZaposleniSaPravomOdobranja	eTCustomField19
ct_ad_grupa	SpisakDocumRola	%UCU23%	String	pursSpisakDocumentumRola	eTCustomField23

Добављач је у обавези да:

- за овај endpoint направи одговарајуће полисе доделе и account template како би се дефинисала правила доделе рола и обезбедило правилно пропагирање атрибута
- за све атрибуте који се убудуће неће користити креира скрипте за уклањање вредности ових атрибута на свим повезаним системима који су их у прошлости користили
- обезбеди синхронизацију података са свим укљученим атрибутима по новим сетовањима на све повезане системе како би се обезбедило правилан рад тих система поновим сетовањима.

Члан 5.

Добављач је у обавези да, у оквиру пројекта додела и одузимање корисничких рола коришћењем CA ServiceDesk решења, омогући механизам интеграције овог

решења са СА IDM решењем које се користи за управљање корисничким привилегијама у оквиру Пореске Управе.

Овом интеграцијом, Додављач је у обавези да омогући да менаџери могу самостално за своје подређене радити доделу или одузимање рола наведених у захтеву, а које одударају од правила која су дефинисана у систему за управљање индентитетима корисника.

Додављач је у обавези да омогући да менаџер кроз СА ServiceDesk интерфејс изабере жељену улогу за свог подређеног, а систем треба да кроз интеграцију додели одговарајући сет рола за ту улогу на основу следеће табеле:

<i>ULOGA</i>	<i>ROLE</i>
DIREKTOR_OJ	NPL_DIREKTOR_FILIJALE
	APP_DIREKTOROJ_PDV
	NPL_IZVESTAVAC
KANCELARIJSKA_KONTROLA_INSPEKTOR	KK_INSPEKTOR
	DMS
	APP - Inspektor PDV
	APP - Korisnik PDV
	JRPO_PEP_IPJ
	JRPO_PIB_PRETRAGE
KANCELARIJSKA_KONTROLA_NACELNIK_SEF	KK_INSPEKTOR
	KK_KONTROLA
	DMS
	APP - Inspektor PDV
	APP - Korisnik PDV
	JRPO_PEP_IPJ
	JRPO_PIB_PRETRAGE
KANCELARIJSKA_KONTROLA_INSPEKTOR_PPDG_2R	APP - Inspektor GPDG
	APP - Korisnik GPDG
KANCELARIJSKA_KONTROLA_CENTRALA	KK_CENTRALA
	KK_CENTRALA_INSP
JRPO_EP_REGISTRATOR	JRPO - EP Registrator
POVRAĆAJ_ADMINISTRATOR_PDV	APP - Administrator PDV
NAPLATA_INSPEKTOR	NPL_INSPEKTOR

	NPL_OTVORENI_ZAHTEV_EDITOR
NAPLATA_NACELNIK	NPL_NACELNIK
	NPL_IZVESTAVAC
	NPL_OTVORENI_ZAHTEV_EDITOR
PISAR	Pisarnica
RACUNOVODSTVO	APP_ADMIN_PID
	APP_RACUNOVODJA
	APP_RACUNOVODJA_NAP
	APP - Korisnik REKL
JRPO_REGISTAR_CENTRALA	JRPO - Kontrolor
	JRPO - Superkontrolor
	JRPO - Inspektor
	JRPO - Administrator

Члан 6.

Добављач се обавезује да омогући да тикети у CA ServiceDesk алату имају следеће називе:

ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ДИРЕКТОР_ОЈ
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ
 КАНЦЕЛАРИЈСКА_КОНТРОЛА_ИНСПЕКТОР
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ
 КАНЦЕЛАРИЈСКА_КОНТРОЛА_НАЧЕЛНИК_ШЕФ
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ
 КАНЦЕЛАРИЈСКА_КОНТРОЛА_ИНСПЕКТОР_ППДГ_2Р
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ
 КАНЦЕЛАРИЈСКА_КОНТРОЛА_ЦЕНТРАЛА
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ЈРПО_ЕП_РЕГИСТРАТОР
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ПОВРАЋАЈ_АДМИНИСТРАТОР_ПДВ
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ НАПЛАТА_ИНСПЕКТОР
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ НАПЛАТА_НАЧЕЛНИК
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ПИСАР
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ РАЧУНОВОДСТВО
 ЗАХТЕВ ЗА ДОДЕЛУ/ОДУЗИМАЊЕ УЛОГЕ ЈРПО_РЕГИСТАР_ЦЕНТРАЛА

Неопходно је да ове роле буду доступне само менаџерима који су чланови групе ДоделаРола у CA ServiceDesk алату.

Добављач се обавезује да омогући да:

- корисник приликом попуњавања тикета треба да унесе листу корисничких имена за које треба извршити жељену акцију, као и тип акције (додела/одузимање рола)
- се читав процес након отварања тикета од стране овлашћеног менаџера одвија аутоматски без интервенције ИТ особља
- све информације о предузетим акцијама и њиховом статусу буду логоване унутар овог алата
- се након завршетка свих акција тикет аутоматски затвара и информација о томе шаље на подносиоца захтева и одговорне особе у ИТ.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 7.

Укупна уговорена вредност износи _____ динара, без ПДВ, односно _____ динара, са ПДВ.

У цену су урачунати сви трошкови који могу настати приликом реализације овог уговора.

Уговорена цена је коначна и не може се мењати.

РОК, МЕСТО И КОНТРОЛА ИСПОРУКЕ ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог Уговора испоручи Наручиоцу у року од _____ (не дужије од 30 календарских дана) дана од дана закључења уговора.

Испорука предмета уговора је: Дата центар Пореске управе (Устаничка 130, V спрат).

Контрола испорученог предмета набавке врши се од стране овлашћених представника Наручиоца и обухвата квалитативни пријем испоручених добара о чему се сачињава Записник о пријему добара који потписују представници Наручиоца и Добављача.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 9.

Плаћање ће се извршити у року до 30 дана од дана службеног пријема исправног рачуна, уз који се прилаже отпремница и Записник о пријему добра потписан од стране Наручиоца и Добављача и банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року, која је ближе одређена у члану 16. овог Уговора.

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.

ОБУКА

Члан 10.

Добављач је у обавези да организује и спроведе обуку запослених код Наручиоца у форми трансфера знања за технологије које су предмет јавне набавке, у трајању од 5 дана по 2 часа дневно за минимум 5 корисника. Програм обуке усагласиће представници уговорних страна.

Обука из става 1. овог члана ће се користити у договору са Добављачем, а према потребама Наручиоца, у гарантном периоду.

КОНСУЛТАНТСКИ САТИ

Члан 11.

Добављач се обавезује да за време трајања гарантног периода пружи 20 консултантских сати за потребе редовног одржавања и редизајна.

Консултантски сати су саставни део 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

Члан 12.

Добављач гарантује за исправно функционисање испорученог софтверског решења гаранцијом од _____ месеци (*не краће од 12 месеци*) које почиње да тече од дана потписивања Записника о пријему добара.

Добављач гарантује да ће испоручено софтверско решење радити исправно на адекватној инфраструктури Наручиоца и у складу са функционалним спецификацијама и одговарајућим техничко-технолошким карактеристикама.

Гаранција подразумева обавезу Добављача да отклони сваки прекид или грешку у раду испорученог софтверског решења, под уобичајеним условима експлоатације.

У случају појаве било каквих грешака у раду софтверског решења Наручилац ће о томе обавестити Добављача и омогућити му да установи грешку и отклони проблем.

Наручилац задржава право да захтева посебне процедуре рада и приступа систему у складу са својом политиком безбедности или другим прописаним правилима и процедурама рада.

Максималан рок за отклањање прекида или грешака у гарантном року је:

- 1 дан за критичне грешке (које блокирају рад софтверског решења)

- 5 дана за некритичне грешке (које не блокирају рад софтверског решења).

Захтевани период пружања подршке софтверском решењу је минимално 12 месеци од дана извршене испоруке.

Подршка подразумева:

- **Корективно одржавање** – Под корективним одржавањем подразумевају се активности везане за детектовање и решавање евентуалних грешака и проблема у свакодневном раду. Обавеза Понуђача је да припреми извештај о анализи у адекватном облику и да га достави Наручиоцу у што краћем временском року.
- **Исправљање грешака** – Отклањање проблема везаних за систем који могу да га учине неупотребљивим у пословним процесима за које су реализовани, односно који могу да угрозе свакодневно пословање Наручиоца.
- **Промена законских прописа** - Усклађивање постојећих функција са законским прописима у мери у којој измена не представља нови развој који би захтевао потпуно ново софтверско решење, о чему се морају сагласити пројектни тимови Наручиоца и Понуђача.
- **Превентивно одржавање** – Стручно особље Наручиоца и Понуђача идентификоваће активности у циљу предупређења проблема у раду.
- **Периодично извештавање** – изводи се квартално, извештај садржи обим и тип ангажовања у претходном периоду.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

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

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

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

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

Члан 14.

У случају да Додављач не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 13. овог уговора.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором као и уколико Добављач не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду.

Члан 15.

Уколико Добављач није у могућности да банкарску гаранцију достави како стоји у члану 13. 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 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 ближним 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 уговорене вредности, без ПДВ-а, 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 16.

Добављач се обавезује да ће приликом потписивања Записника о пријему 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 дана истека најдужега периода у коме Добављач гарантује за извршене услуге.

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 17.

Добављач гарантује да ће испоруку добра извршити у уговореном року из члана 8. овог уговора, а уколико Добављач касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,2% укупне уговорене вредности добра, 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 18.

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.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 19.

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 20.

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 21.

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 22.

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

Члан 23.

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 24.

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

Члан 25.

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

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

Члан 26.

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 27.

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

Члан 28.

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.

XVIII 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 - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020 - 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 16.01.2020. године објављено претходно обавештење о намери наручиоца да спроведе поступак јавне набавке.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **11.06.2020. године до 12.00 часова**.

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

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

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,

- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају 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 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 од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде 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 **11.06.2020.** године у **13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централна, Београд, Саве Машковића 3-5.

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

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис, 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 печатиран 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 - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра - унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020 – НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање је након извршене испоруке у року до 30 дана од дана пријема исправног рачуна, уз који се прилаже отпремница и Записник о пријему добра.

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. Место испоруке је Дата центар Пореске управе, Београд, Устаничка 130, V спрат.

8.3. Захтев у погледу гарантног рока

Гарантни период за испоручено софтверско решење не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о пријему добара.

Гаранција подразумева обавезу Добављача да отклони сваки прекид или грешку у раду испорученог софтверског решења, под уобичајеним условима експлоатације.

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

Понуђена цена треба да укључује интеграцију, инсталације, консултанске сате, обуку и друге активности које понуђач има у реализацији ове набавке.

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са укљученом интеграцијом, инсталацијом, консултанским сатима, обуком и другим активностима 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 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 сопствену меницу за добро извршење посла, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 31/2011 и 139/2014) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/2011...82/2017);

- менично овлашћење да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности Уговора, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, уколико се 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 сачињавања записника о пријему 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.

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.

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, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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 – унапређење СА IDM, број: ЈН 18А/2020“.

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

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

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

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

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште 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 ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ 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 e-mail: biljana.djekic@purs.gov.rs, или препорученом пошиљком са повратницом.

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

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

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

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 2 дана пријема захтева за заштиту права. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 120.000,00 динара.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 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 18А/2020.
- (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:

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

Образак бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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