



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 000-404-01-00230/2017-J0115
Датум: 06.07.2017. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - ОДРЖАВАЊЕ ПРОГРАМСКОГ ПАКЕТА
"ПРОТОКОЛ/СИРИУС 2010", ЗА ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ У
ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 000/7/2017

На основу чл. 36. став 1. тачка 2. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 5. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: ЈН 000/7/2017, деловодни број 000-404-01-00230/2017-J0115 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. ЈН 000/7/2017 деловодни број 000-404-01-00230/2017-J0115, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА - ОДРЖАВАЊЕ ПРОГРАМСКОГ ПАКЕТА "ПРОТОКОЛ/СИРИУС 2010", ЗА ПОТРЕБЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ – БРОЈ: ЈН 000/7/2017

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
1.	Подаци о предмету јавне набавке	3
2.	Техничке карактеристике предмета	4
II	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
III	Критерији за доделу уговора	10
IV	Обрасци који чине саставни део понуде	11
1.	Образац понуде	11
2.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	16
3.	Образац трошкова припреме понуде	17
4.	Образац изјаве о независној понуди	18
5.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	19
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа
Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5
Интернет страница: www.purs.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 000/7/2017 су услуге одржавање програмског пакета "Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе, у трајању од годину дана.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Весна Крунић.
Е - mail адреса (или број факса): vesna.krunic@purs.gov.rs

1. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН 000/7/2017 су услуге одржавање програмског пакета "Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе, у трајању од годину дана.

Ознака из општег речника:
48700000- подршка програмских пакета.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Одржавање са обуком и инсталацијом софтверског пакета "Протокол/Сириус 2010" модула-апликације/платформе:

1. Финансијско књиговодство (опште и консолидовано-ниво Централне ПУ) / (Протокол/Сириус 2010)
2. Финансијска оператива (веза и плаћање према трезору према унапред дефинисаним квотама-плану) / (Протокол/Сириус 2010)
3. Основна средства / (Протокол/Сириус 2010)
4. Обрачун зарада запослених (сва 7000 запослених)/(Протокол/Сириус 2010)
5. Систем евиденције и анализе кадрова / (Протокол/Сириус 2010)
6. Подсистем благајна (динарска/девизна, превоз...) / (Протокол/Сириус 2010)
7. Евиденција и праћење залиха заплењене робе (ниво регионалних центара и консолидовано за ПУ) / (Протокол/Сириус 2010)
8. Ресторанско пословање (ПЦ-каса, обрачун ПДВ) / (Протокол/Сириус 2010)
9. Робно-материјално пословање (веза са финансијским књиговодством) / (Протокол/Сириус 2010)
10. Подсистем уговори, анекси, праћење динамике са реализацијом плаћања и неиспоручених количина (веза са финансијском оперативом) / (Протокол/Сириус 2010)
11. Подсистем праћења стамбене проблематике (веза са уговорима, документима, запосленим и базом техничких података о становима) / (Протокол/Сириус 2010)
12. Програмски модул за Остале врсте плаћања - Повремени-привремени послови, уговори о делу, јубиларне награде ... / (Протокол/Сириус 2010)
13. Мобилни телефони за потребе праћења трошкова и преноса вредности (веза са обрачуном зарада) / (Протокол/Сириус 2010)
14. Управљање ситним инвентаром / (Протокол/Сириус 2010)
15. Подсистем обрачуна камата (Протокол/Сириус 2010)

У складу са хардверским могућностима сервера, изабрани понуђач је у обавези да базе података које се налазе на радним станицама корисника премести на сервер.

Исти је дужан да, за тренутно актуелне верзије за сваки модул достави следећу документацију: корисничко упутство, развојно окружење (за апликације и извештаје), техничке карактеристике хардвера (за радне станице и сервере), упутство за инсталацију, модел базе података (модел ентитета и односа), SQL упити, storedprocedure (у електронском облику) и изворни код (у електронском облику).

Понуђач је дужан да Наручиоцу испоручи, поред функционалног инсталираног ауторског софтвера, извршне верзије програма и изворне верзије (source code) програмског пакета "Сириус 2010," у виду записа на оптичком медију, читљивом за Наручиоца, на платформи WIN/DBF и WIN/VISUAL STUDIO.

У циљу заштите ауторских права понуђача source code ће бити архивиран и криптован. Кључ-шифра за криптовање/декриптовање чини комбинацију знакова произвољне дужине, који ће одредити сам понуђач приликом формирања записа. По процедури ће се испоручити 2 (две) копије, са правом да Наручилац изабере прву или другу са истим садржајем. Понуђачу остаје неизабрана копија која ће се на лицу места отворити и проверити тражени садржај. Кључ-шифру ће понуђач предати наручиоцу у писаном

облику, у непровидном и запечаћеном омоту. Кључ-шифра се у току трајања уговора не може мењати од стране понуђача.

Наручилац ће активирати кључ-шифру и отворити запечаћене копије са source code у следећим случајевима:

А) престанак постојања понуђача као правног лица, без обезбеђења правног наследника за могућност одржавања програмског пакета " Протокол/Сириус 2010".

Б) Једностраног раскида уговора, одбијање продужења уговора од стране понуђача и одбијање понуђача да извршава своје уговорне обавезе и поред тога што Наручилац испуњава своје уговорне обавезе.

В) Уз писмену сагласност Понуђача.

Ако у наведеним случајевима дође до активирања кључ-шифре и отварања запечаћене копије са source code, Наручилац ће сва стечена сазнања о ауторском софтверу програмског пакета " Протокол/Сириус 2010" задржати за себе и користити искључиво за потребе одржавања свог информационог система у функционалном стању као и да ни у ком случају неће покушати да на основу њих оствари било који вид користи или злоупотребе.

Представници уговорних страна ће извршити примопредају наведене документације и оптичког медија у року од 7 дана од дана закључења уговора, о чему ће се сачинити примопредајни записник.

Примопредајни записник се прилаже и услов је за плаћање рачуна за извршење услуга првог месеца одржавања у 2017.години.

Одржавање обухвата:

Одржавање програмског пакета " Протокол/Сириус 2010" у исправном, функционалном стању, за потребе КОРИСНИКА: Пореске управе Централа и Регионална одељења;

Измене у програмским модулима изазване променама законских прописа;

Измене по захтеву корисника, доградња постојећих модула;

Све интервенције-подршка на преласку из године у годину (препис база, отварање почетног стања, отварање нових копија програма за рад у следећој години);

Регистрацију и евиденцију корисника на новим локацијама за рад на пакету " Протокол/Сириус 2010";

Испоруку надограђених – upgrade програма DBF платформе и/или нових верзија програма (win-платформа-граде ин) према Пореској управи Централа и/или Регионалним одељењима;

Сталну стручну обуку КОРИСНИКА од стране ПОНУЂАЧА, телефонским путем или директним доласком на инсталацију;

Проверу података на захтев КОРИСНИКА (back up, интегритет, конзистентност, редувантност база података и верзије програма);

Израду нових извештаја (и допуна старих) по захтеву КОРИСНИКА, у оквиру постојећих модула пакета " Протокол/Сириус 2010", уз обавезно усклађивање захтева са стручним службама Пореске управе;

Директну помоћ (супорт) код завршних и периодичних обрачуна КОРИСНИКА по питању технологије примене појединих апликација пакета " Протокол/Сириус 2010", односно провере података и резултата, код израде консолидованог завршног обрачуна Пореске управе, за текућу годину.

Повремени обилазак Регионалних одељења Пореске управе од стране стручне комисије тима ПОНУЂАЧА и НАРУЧИОЦА (састав неопходно дефинисати), у циљу оптимизације организације рада на пакету " Протокол/Сириус 2010" и усавршавања,

обуку на појединим апликацијама, у складу са захтевима процеса рада Пореске управе на макро, мезо и микро нивоу.

Одржавање програмских решења (апликација) пакета " Протокол/Сириус 2010" врши се за Централну и за сва наведена Регионална одељења и њихове организационе јединице (филијале и експозитуре), како следи:

Централа Београд
Регионално одељење Београд
Регионално одељење Нови Сад
Регионално одељење Крагујевац
Регионално одељење Ниш
Регионално одељење Приштина
Центар за велике пореске обвезнике

Инсталацију, дистрибуцију и обуку на апликацијама пакета " Протокол/Сириус 2010", информатичку подршку на нивоу филијала и експозитура Пореске управе обезбеђује Наручилац са својим стручним кадром (информатичари, књиговође).

Одржавање програмских решења (апликација) пакета " Протокол/Сириус 2010" врши се према пријави, позиву или превентивном плану одржавања (предходно дефинисаном од стране Наручиоца – Понуђача).

Изабрани понуђач је дужан да све нове верзије програмског пакета (нове платформе) које развије у наредном периоду, без накнаде, испоручи Наручиоцу (Централа, Регионална одељења, Филијале и Експозитуре).

У току важења предметног уговора, са датумом потпуне примене новог софтвера за потребе Сектора за материјалне ресурсе, који је у изради (на основу уговора за јавну набавку система за финансијско материјално пословање, број уговора: 404-01-185/2016-И0120 од 12.07.2016. године), престаје обавеза изабраног понуђача за програмско одржавање модула-апликације/платформе набројаних на страни 4 ове конкурсне документације (редни бројеви од 1-4, редни бројеви од 6 - 10 и редни бројеви од 12-15), осим за модуле под редним бројем 5. и 11, а који се односе на Сектор за људске ресурсе. С тим у вези, престанком обавезе одржавања у делу који се односи на потребе Сектора за материјалне ресурсе, цена услуга одржавања умањиће се за 44,9 % на месечном нивоу, за период до краја важења уговора.

II УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА 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</p>
----------------------	---

	<p>евиденције ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника понуђача да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p>
Доказ за предузетнике и за физичка лица	<p>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).</p>
<p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>	

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

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

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	Попуњене, потписане и оверене Изјаве од стране понуђача које су саставни део конкурсне документације (Образац изјаве, дат у поглављу IV конкурсне документације)
Доказ за предузетнике	
Доказ за физичка лица	

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

- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе из става 1. члана 79. Закона о јавним набавкама, наручилац ће његову понуду 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.

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ОПИС, МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

2. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Поступак преговарања ће се обавити у 2 круга, а предмет преговарања ће бити укупна вредност понуде. Поступак преговарања ће се обавити у 2 круга, а предмет преговарања ће бити укупна вредност понуде. Понуђач ће се о укупној вредности понуде у поступку преговарања изјаснити усмено.

У поступку преговарања учествују представници свих понуђача чије су понуде благовремено спеле код наручиоца.

Ако овлашћени представник понуђача не присуствује преговарачком поступку сматраће се његовом коначном ценом она цена која је наведена у достављеној понуди.

У поступку преговарања не може се понудити виша цена од цене исказане у достављеној понуди.

Наручилац је дужан да у преговарачком поступку обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

Наручилац ће о поступку преговарања сачинити записник.

IV ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2017. године за јавну набавку услуге-одржавање програмског пакета " Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/7/2017.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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:	
	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 учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	

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

Напомена:

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

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: услуге-одржавање програмског пакета
Протокол/'Сириус 2010" за потребе Пореске управе

Опис	Број месеци	Цена месечног одржавања, без ПДВ-а	Цена месечног одржавања са ПДВ-ом	Укупна вредност понуде, без ПДВ-а	Укупна вредност понуде, са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5(2*3)</i>	<i>6(2*4)</i>
Одржавање програмског пакета " Протокол/'Сириус 2010" у складу са захтевом из техничке спецификације	12				

Укупна вредност понуде, без ПДВ-а <i>(у динарима)</i>	
Укупна вредност понуде, са ПДВ-ом <i>(у динарима)</i>	
Рок важења понуде <i>(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)</i>	

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

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

2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Опис	Број месеци	Цена месечног одржавања, без ПДВ-а	Цена месечног одржавања са ПДВ-ом	Укупна вредност понуде, без ПДВ-а	Укупна вредност понуде, са ПДВ-ом
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5(2*3)</i>	<i>6(2*4)</i>
Одржавање програмског пакета "Протокол/Сири ус 2010"у складу са захтевом из техничке спецификације	12				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- колона 3 - уписује се цена услуге месечног одржавања, без ПДВ-а;
- колона 4 - уписује се цена услуге месечног одржавања, са ПДВ-ом;
- колона 5 - уписује се укупна вредност понуде без ПДВ-а;
- колона 6 - уписује се укупна вредност понуде са ПДВ-ом;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а</i>	
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ СА ПДВ-ом</i>	

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

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

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге-одржавање програмског пакета "Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/7/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

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 и оверена печатом.

5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуге-одржавање програмског пакета "Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/7/2017, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сва документација у понуди која се односи на понуду мора бити на српском језику. Сва достављена документација на страном језику мора бити преведена на српски језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга-одржавање програмског пакета "Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се доставља у року од 7 дана од дана слања позива за достављање понуда. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **14.07.2017. године до 12.00 часова**.

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

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

Понуда достављена по истеку рока остављеног за подношење понуда сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- образац понуде (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације;
- Доказе о испуњењу обавезних услова наведених у делу УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.
- Понуђач је дужан да у виду записа на оптичком медију, читљивом за Наручиоца, на платформи WIN/DBF и WIN/VISUAL STUDIO, поред функционалног инсталираног ауторског софтвера, извршне верзије програма достави и изворне верзије (source code) програмског пакета "Протокол/Сириус 2010", све у циљу провере траженог садржаја диска са изворним кодовима.

Понуђач је дужан да, по отварању понуда, а пре закључења уговора, одређене апликације, по захтеву наручиоца провери и изгенерише извршну верзију програма на основу изворног кода (искомпајлира), на радној станици понуђача, а у присуству представника наручиоца.

ИЗРАДА ПОНУДЕ

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

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ И ПРЕГОВАРАЊЕ

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **14.07.2017. године у 13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда односно пре преговарања, морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда и преговарања. Овлашћења морају бити заведена код понуђача, оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача.

Преговарање ће се обавити истог дана, **14.07.2017. године у 13.30** часова.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

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 услуге одржавање програмског пакета "Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе број: ЈН 000/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге одржавање програмског пакета "Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе број: ЈН 000/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге одржавање програмског пакета "Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе број: ЈН 000/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге број: ЈН 000/7/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” .

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

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

6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

6.1. Захтеви у погледу цене, начина, рока и услова плаћања.

Цена у понуди мора бити фиксна за период трајања уговора.

Плаћање понуђачу врши се уплатом на рачун. Плаћање мора бити након извршене услуге. Плаћање се врши на месечном нивоу, а на основу рачуна који испоставља понуђач, након извршених услуга, а тече од дана закључења уговора.

Плаћање ће се вршити у року од 15 до 30 дана од дана службеног пријема исправног рачуна.

Понуђач је дужан да уз рачун достави и радни налог односно спецификацију о извршеним услугама за наведени месец потписану од стране овлашћеног лица Наручиоца и Понуђача. Уз рачун Понуђач је дужан да приложи захтеве за извршење услуга и извештаје потписане од подносиоца захтева-Наручиоца, да су исти реализовани у целости.

6.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

За предметну набавку понуђач је дужан да у понуди достави средства финансијског обезбеђења:

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, понуђач је у обавези да достави Банкарску гаранцију за добро извршење посла. Понуђач је дужан да приликом закључења уговора а најкасније 30 дана од дана закључења уговора достави наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% од укупне уговорене вредности, без ПДВ-а.

За случај да понуђач не достави банкарску гаранцију у предвиђеном року уговор се закључује са раскидним условом.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да важи још 10 дана од дана истека рока важења уговора.

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

Ако изабрани понуђач поднесе банкарску гаранцију стране банке, та банка мора имати најмање кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

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.

У случају да Додављач не испуњава преузете обавезе Наручилац ће да реализује достављено средство финансијског обезбеђења.

Наручилац враћа банкарску гаранцију након истека рока на који је издата.

9. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање.

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 речију „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, као и подаци о цени.

10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: vesna.krunic@purs.gov.rs или факсом на број 011/3953-483, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације одржавање програмског пакета "Протокол/Сириус 2010" за потребе Пореске управе , број: ЈН 000/7/2017.**

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 мењати 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.

11. 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 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.

12. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

13. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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.

14. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

15. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача 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.

16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора.

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: vesna.krunic@purs.gov.rs, факсом на број 011/3953-483 или препорученом поштом са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-mailа или факса, 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 седам дана пре исптека 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.

Одредбе из претходног става не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из чл. 149. ст. 3. и 4. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

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

Наручилац ће објавити обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права мора да садржи између осталог потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
 - (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и и датум извршења налога;
 - (3) износ таксе у висини од 60.000,00 динара;
 - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања 153 или 253;
 - (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
 - (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).
2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

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			разчун дужника - налогодавца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке			бр. рачуна налогодавца		
			разчун поверљивца - примаоца		
поверљивац - прималац			840-30678845-06		
Буџет Републике Србије			број или ознака јавне набавке		
печат и потпис налогодавца			датум валуте <input type="checkbox"/> лично		
место и датум пријема			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)		
прималац		број или ознака јавне набавке		
Буџет Републике Србије				
печат и потпис уплатиоца		датум валуте		
место и датум пријема				

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

Поступак заштите права у поступку јавних набавки регулисан је одредбама чл. 138. – 167. Закона о јавним набавкама.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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