РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 404-01-00528/2015-И0120
Датум: 19.11.2015. године
Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА
НАБАВКА СИСТЕМА ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНО УПРАВЉАЊЕ ШТАМПОМ

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 57/2015

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015 и 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 57/2015, деловодни број 404-01-528/2015-И0120 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 57/2015, деловодни број 404-01-528/2015-И0120, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара –набавка система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, број: ЈН 57/2015

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
1.	Подаци о предмету јавне набавке	3
2.	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	3
II	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
III	Критеријуми за доделу уговора	13
IV	Обрасци који чине саставни део понуде	14
1.	Образац понуде	14
2.	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	18
3.	Образац трошкова припреме понуде	19
4.	Образац изјаве о независној понуди	20
5.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	21
6.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	22
7.	Образац Референтне листе	23
8.	Образац потврде	24
9.	Образац кадровског капацитета	25
10.	Изјава о чувању поверљивих података	26
V	Модел уговора	27
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	32

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

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, а након доношења одлуке о покретању поступка 404-01-528/2015-И0120.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 57/2015 је набавка добара – набавка система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе.

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: vesna.krunic@purs.gov.rs

1. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су добара – набавка система за централизовано управаљање штампом за потребе Пореске управе.

Ознака из општег речника: 48900000 –разни програмски пакети и рачунарски системи.

2. **Партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

2. ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

НАБАВКА СИСТЕМА ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНО УПРАВЉАЊЕ ШТАМПОМ

Предмет набавке је систем-софтвер које ће омогућити спровођење интерне политике оптимизације штампе са постојећим МФП и СФП уређајима кроз следеће мере:

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

Систем-софтвер треба да омогући праћење уређаја и управљање штампом на 4 локације у Београду у складу са табелом у прилогу. Свака локација корисника мора радити независно; послови штампе могу путовати само локално унутар локације; извештавање мора бити централно за све локације, на једној од локација.

Понуђач је дужан да без додатне накнаде обезбеди минимум 12 месеци гаранцију и 40 консултантских сати за потребе редовног одржавања, ажурирања, редизајна решења, све према потребама наручиоца.

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

Наручилац је у складу са потребама и локацијом уређаја на терену поделио захтев за функционалност уређаја на два типа (Тип 1, Тип 2). Табела у прилогу .

Уређај Тип 1:

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

Уређај Тип 2:

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

Детаљан опис тражених функциналности:

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

- Решење треба да ради са постојећим уређајима
- Квоте за штампу се могу подесити по кориснику или групи у одређеном временском периоду (месечном или годишњем нивоу)
- Интеграција са АД / ЛДАП и ажурирање и пренос информација у реалном времену
- Синхронизација са АД / ЛДАП у реалном времену са могућношћу чувања историјских података корисника (уколико је трошковни центар корисника

промењен у АД / ЛДАП-стари трошковни центар ће се држати са старим пословима и нови ће се односити само на нова радна места)
- Извештаји расположиви за било који период времена
- Могућност извештавања у ПДФ или ЦСВ формату
- Могућност аутоматског извештавања на предефинисани е-маил или чување у одређени фолдер

Функционалност Софтwаре-а за аутентификацију корисника (Authentification)

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

Функционалност Читач картица (Card Reader)

- Решење који ради са постојећим уређајима
- Екстерни УСБ читач
- Читач картица који одговара картицама у употреби је Smart MIFARE

Функционалност Софтваре-а за мониторинг грешака и нивоа одржавања - SLA (Device Management)

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

Табела

Lokacija	Proizvodjač	Model	Kolicina	TIP	Software za pracenje stampe po korisnicima (Accounting)	Software za autentifikaciju korisnika (Authentification)	Citac kartica (Card Reader)	Software za monitoring gresaka i nivoa SLA (Device Management)
Save Mašković	Lexmark	MX711de	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Sharp	MX M282N	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	400/401	7	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	603	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	400/401	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	400/401	4	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	603	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	400/401	2	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	603	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	400/401	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	603	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	HP	400/401	6	Tip 1	da	ne	ne	da
Save	HP	603	3	Tip	da	ne	ne	da

Mašković				1				
Ustanička	Lexmark	X 364 dn	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Ustanička	Lexmark	X950de	1	Tip 2	da	da	da	da
Ustanička	Lexmark	MX711de	1	Tip 2	da	da	da	da
Ustanička	Lexmark	MX511de	1	Tip 2	da	da	da	da
Zeleni Venac	Lexmark	MX 511de	1	Tip 2	da	da	da	da
Zeleni Venac	Lexmark	MX 510de	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX511de	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX511de	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX511de	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX511de	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX511de	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX711dhe	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX711dhe	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX711dhe	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX711dhe	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX711dhe	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX711dhe	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	MX711dhe	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	X950de	1	Tip 2	da	da	da	da
Kralja Milana	Lexmark	X 364 dn	1	Tip 2	da	da	da	da
Save Mašković	Lexmark	X 364 dn	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	Lexmark	X 364 dn	5	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	Lexmark	X 364 dn	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	Lexmark	X 364 dn	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	Lexmark	X 364 dn	1	Tip 1	da	ne	ne	da
Save Mašković	Lexmark	X 364 dn	1	Tip 1	da	ne	ne	da

Понуђач је у обавези да уз понуду достави и техничку спецификацију произвођача понуђеног добра - софтвера којом се доказује усаглашеност са постављеним минималним техничким карактеристикама Наручиоца. Техничка документација се може доставити на српском или енглеском језику.

Консултански сати
Понуђач у понуду треба да укључи и 40 консултантских сати за потребе запослених Наручиоца, везано за предмет јавне набавке.
Сати из претходног става ће се користити у договору са Понуђачем за време трајања гарантног рока, а према потребама Наручиоца.

Место и начин/модалитет испоруке:
Понуђач ће софтвер који је предмет јавне набавке испоручити на локацију Пореске управе, Улица Саве Машковића 3-5, Београд.
Рок испоруке и инсталације софтвера не може бити дужи од 30 календарских дана од дана потписивања уговора.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

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

(1) Понуђач мора доказати:

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

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

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

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

Доказ за правно лице	1) Извод из казнене евиденције **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. **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.** 2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције **ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.** 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.
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 срединекао **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.

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 саставу, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2.1. Финансијски капацитет

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.	Потврда Народне банке Србије да понуђач у наведеном периоду није био неликвидан. **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
Услов – Да је понуђач, у периоду од претходне три године (2012,2013 и 2014 године), уговорио, испоручио и извршио инсталацију понуђеног софтвера код минимум 2 референтна купца.	Приложити референтну листу потврде референтних купаца о уговарању, испоруци и инсталацији понуђеног софтвера којима се доказује испуњеност траженог услова.

2.2. Технички капацитет

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Услов: да је понуђач ауторизован од стране произвођача софтвера за продају добара.	**Доказ:** Потврда или други документ произвођача софтвера за територију РС којом се доказује да је понуђач овлашћен за продају, а која је насловљена на наручиоца и за намену учешћа за предметну јавну набавку.
Услов: да је понуђач ауторизован за инсталацију понуђеног софтвера.	**Доказ:** Потврда или други документ произвођача софтвера за територију РС којом се доказује да је понуђач овлашћен за инсталацију понуђеног софтвера, а која је насловљена на наручиоца и за намену учешћа за предметну јавну набавку.
Услов - да понуђени софтвер испуњава захтеване техничке карактеристике	**Доказ:** 1.Потврда или други документ произвођача софтвера за територију РС којом се доказује да понуђени софтвер испуњава све захтеване техничке карактеристике а која је издата на име наручиоца и за намену учешћа за предметну јавну набавку, као и каталог/брошура понуђеног софтвера.
Услов- да понуђач поседује следеће стандарде: SRPS ISO 9001:2008 SRPS ISO 14001:2005 SRPS ISO 18001:2008 ISO/IEC 20000-1:2011 SRPS ISO 27001:2014	**Доказ:** Доставити фотокопију важећих сертификата.
Услов: Потребно је да понуђач поседује сервис деск тикетинг алат (Service Desk ticking tool)	**Доказ:** доставити изјаву на меморандуму понуђача, дату под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу са описом алата и система.

Услов - стандарди: потребно је да понуђач поседује сервисни центар на територији Београда	**Доказ:** фотокопија уговора о купопродаји или уговора о закупу сервисног центра.

2.3.Кадровски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Потребно је да понуђач у радном или уговорном односу има минимум 5 лица техничке струке	-образац кадровског капацитета - фотокопије образаца М за сваког наведеног запосленог или других одговарајућих образаца који пружају доказ о пријави, одјави на обавезно социјално осигурање - диплома о завршеној школи или други документ којим се доказује да је лице техничке струке

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.
- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја 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 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 КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке, а ако две или више понуда имају и исти рок испоруке као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је дао дужи гарантни рок. У ситуацији да две или више понуда имају и исти гарантни рок избор најповољније понуде биће извршен жребањем које ће спровести комисија за предметну јавну набавку у присуству овлашћених представника понуђача, о чему ће се сачинити записник.

IV ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2015. године за јавну набавку **добара –** набавка система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, број: ЈН 57/2015

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:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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:	
	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	

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.

ЈАВНА НАБАВКА - набавка добара – система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, ЈН број 57/2015:

РБ	Предмет набавке	Цена без ПДВ	Цена са ПДВ
1.	Систем (софтвер) за централизовано управљање штампом		

1. Укупна вредност понуде је:_____динара, без ПДВ.

словима:

_____

Укупна вредност понуде је:_____динара, са ПДВ.

словима:

_____

2. Рок извршења (испорука, инсталација, имплементација софтвера) износи _____*(не може бити дужи од 30)* календарских дана од дана закључења уговора.

3. Услови плаћања:

Рок плаћања уговорене вредности је _____ дана од дана достављања
(не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана)
Рачуна, а након сачињавања Записника потпуној испоруци добара, без примедби.

4. Гарантни период:

Гаранти период за испоручена добра износи_____месеци (*не краћи од 12 месеца од потписивања Записника о потпуној испоруци добара без примедби).*

5. Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда.
(не може бити краћи од 30 дана)

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

Р. бр.	Назив добра	Цена без ПДВ	Цена са ПДВ
	2	*3*	*4*
	Систем за централизовано управљање штампом		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

У колони 3 – наводи се цена предметног добра без ПДВ,
У колони 4 – наводи се цена предметног добра са ПДВ,

Цена мора да садржи све елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Уколико се разликују цене из ОБРАСЦА ПОНУДЕ И ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ вредноваће се цене уписане у ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(навести читко име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду за ЈН 57/2015 набавку добара – система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе 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, наручулац 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 законски заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке добара – система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе број: ЈН 57/2015, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

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

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

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавку добара – система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, ЈН 57/2015.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

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

7. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ ЗА ПОНУЂАЧА/ЧЛАНА ГРУПЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Да је понуђач у претходне три године (2012, 2013 и 2014) уговорио, испоручио и инсталирао понуђени софтвер код минимум 2 референтна наручиоца/купца.

Р. бр.	Назив наручиоца – купца	Адреса наручиоца купца	Овлашћено лице наручиоца – купца, број телефона
1.			
2.			
3.			

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима понуђач извршио испоруку понуђач доставља Образац потврде. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

М.П. Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Напомена: *Уколико понуду подноси група понуђача образац копирати и попунити за сваког понуђача из групе понуђача.*

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла које је уписано у регистар АПР-у.

8. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/КУПЦА

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

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2. (2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је наш добављач _____
(назив и седиште добављача)
у претходне три године (2012, 2013 и 2014) уговорио, испоручио и инсталирао понуђени систем за централизовано управљање штампом.
Потврда се издаје на захтев добављача _____
(назив и седиште добављача)
ради учешћа у поступку јавне набавке добара – система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, број: ЈН 57/2015 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

МП _____

Место и датум *(потпис овлашћеног лица)*

_____
(читко навести име и презиме

Напомена:*Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом обрасцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у прилогу.*

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (4) Закона, _____
(Назив понуђача)

као законски заступник понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

1) Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да до дана отварања понуда за јавну набавку добара – система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, број: ЈН 57/2015 имамо у радном или уговорном односу _____ (минимум 5) лица техничке струке.

Р.б	**Име и презиме**	**Радни/уговорни однос**
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник који је уписан у регистар АПР и оверава печатом фирме.

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ 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 добара- система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, ЈН 57/2015 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: _____

М.П. Потпис овлашћеног лица

_____

V МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Закључен између: Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу решења Владе РС 24 број 119-9336/2015 од 04.09.2015. године и решења Пореске управе број: 000-119-00-5815/2014 од 15.07.2014. године в.д. помоћника директора Пореске управе Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац)
и
_____ са седиштем у _____, улица _____ ПИБ _____ матични број: _____, број рачина _____ назив банке _____
кога заступа директор _____
(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 57/2015 чији је предмет набавка система за централизовано управљање штампом;
- да је понуђач доставио понуду број _____ од _____ 2015. године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2015. године *(попуњава Наручилац)* изабрао понуду понуђача као најповољнију;
- да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци Одлуком број _____ од _____ 2015. године. *(попуњава Наручилац)*

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора испорука система за централизовано управљање штампом (у даљем тексту: софтвер), све према техничкој спецификацији и понуди која је прилог овог уговора.

Члан 2.

Испорука софтвера из члана 1. овог уговора обухвата следеће:
1) Инсталирање софтвера на локацији Наручиоца,
2) Имплементацију на локацији Наручиоца

3) Консултански часови за запослене код Наручиоца у трајању од 40 сати
4) Одржавање софтвера у гарантном периоду

Члан 3.

Укупна уговорена вредност за софтвер износи_____динара без ПДВ, односно_____динара са ПДВ.

Уговорена цена биће исплаћена на рачун добављача_____.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Добављач се обавезује да испоручи, инсталира, имплементира софтвер Наручиоца у року од _____*(не дуже од 30)*дана од дана закључења уговора.

Испорука софтвера је на локацији Наручиоца у Београду, улица Саве Машковића 3-5, при чему се врши тестирање-верификација карактеристика захтеваних техничком спецификацијом, о чему се сачињава Записник о тестирању –имплементирању у којима се констатује да имплементрани софтвер у потпуности одговара свим техничким захтевима Наручиоца, а који потписују облашћени представници уговорних страна.

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

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да цену из члана 3. Овог уговора плати у року од_____дана *(не краће од 15 ни дуже од 45 дана)* од дана потпуне испоруке предмета уговора.

Потпуна испорука сматра се извршеном када је извршено инсталирање и имплементација софтвера код Наручиоца, о чему ће овлашћени представници Наручиоца и Добављача сачинити и потписати записник о потпуној испоруци без примедби, а по достављеном рачуну уз који је Добављач дужан да достави наведени записник.

Добављач је дужан да Наручиоцу достави рачун из става 1. овог члана најкасније осам радних дана пре рока одређеног за плаћање. У супротном, датум доспелости неблаговремено достављеног рачуна је осми радних дана од дана доставе рачуна Наручиоцу.

Члан 6.

Као дан потпуне испоруке сматра се дан када је, након извршеног инсталирања, имплементације и верификације функционалних карактеристика сачињен Записник о потпуној испоруци и потписан од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 7.

Уколико се након потпуне испоруке софтвера покаже неки недостатак који се није могао открити приликом тестирања софтвера, Наручилац ће о томе обавестити Добављача.

У случају из става 1. овог члана Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони недостатак у примереном року.

ГАРАНТНИ ПЕРИОД И ОДРЖАВАЊЕ

Члан 8.

Добављач гарантује за исправно функционисање испорученог софтвера у гарантном року од _____*(не краће од 12 месеци)* које почиње да тече од дана потписивања Записника о потпуној испоруци.

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

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

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

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

Члан 9.

Добављач се обавезује да у гарантном периоду врши и одржавање софтвера које подразумева:

- ажурирање система за централизовано управљање штампом,
- инсталирање додатне расположиве функционалности система за централизовано управљање штампом,
- 40 консултанских сати за потребе Наручиоца

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Добављач се обавезује да на дан закључења овог Уговора, преда Наручиоцу неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добрао извршење посла, у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ и са роком важности 10 (десет) дана дужим од дана истека рока за коначно извршење посла.

Уколико Добављач не поступи у року из става 1. овог члана, уговор се закључује с одложним условом тј. од момента подношења банкарске гаранције.

Банкарска гаранција за добро извршење посла мора да важи још 10 дана од дана истека рока за коначно извршење уговорних обавеза.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, добављач је дужан да банкарску гаранцију сразмерно 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

овим уговором и/или, уколико не преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Члан 11.

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

Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, Наручилац може поднети на наплату у року важења и више пута до потпуне искористивости исте и то:
-уколико се Добављач уопште не одазове на поновљени позив Наручиоца за отклањање квара и
-уколико квар не отклони ни у накнадном року који му је дат
-ако за време гарантног рока по позиву наручиоца не одазове и не одржи консултантске сате и не изврши остале обавезе из члана 9. овог Уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Добављач гарантује да ће испоруку софтвера извршити у уговореном року, а у супротном сагласан је да Наручиоцу плати на име пенала износ од 0,2% од вредности предметног добра за сваки дан закашњења. Наручилац има право да за обрачунати износ пенала умањи исплату уговорене вредности по испостављеном рачуну.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

1. Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. и 2. овог Уговора извршити самостално

или

2. Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. и 2. овог Уговора извршити са подизвођачима

_____

(навести назив и седиште подизвођача)

или

3. Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. и 2. овог Уговора извршити са групом понуђача (заједничка понуда)

_____

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

(Добављач *заокружује и попуњава редни број у складу са начином извршења уговорне обавезе а остали редни бројеви остају непопуњени)*

Члан 14.

Добављач ће као поверљиве третирати све информације до којих дође приликом извршења уговорних обавеза.

Члан 15.

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.

Члан 16.

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

Члан 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране, односно даном предаје банкарске гаранције за добро извршење посла.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Законом о буџету РС за 2015. годину („Сл. гласник РС“, број 142/14).

Члан 20.

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

ЗА НАРУЧИОЦА **ЗА ДОБАВЉАЧА**

_____ _____

Напомена:
Понуђач је у обавези да потпише и печатира 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. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке ће се доставити доказ негативне референце.

VI 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 **техничке документације произвођача опреме којом се доказује усаглашеност са постављеним минималним техничким карактеристикама Наручиоца коју је понуђач у обавези да достави уз понуду и која се може доставити на енглеском или српском језику**.

1. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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-НЕ ОТВАРАЈ“, за јавну набавку добара – набавка система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, број: ЈН 57/2015.**

Понуда се доставља у року од **15 дана** од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **04.12.2015. године до 12.00 часова.**

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

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

Понуда мора да садржи:

- **Доказе** за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу конкурсне документације у поглављу II- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и у поглављу VI- Упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- **Образац понуде** *(поглавље IV 1.)* - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

- **Модел уговора** (*поглавље V*) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације (попуњене, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица),
- **Споразум о заједничком извршењу** јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).
- **Понуђач је у обавези да уз понуду достави техничку документацију произвођача понуђеног добра којом се доказује усаглашеност са постављеним минималним техничким карактеристикама Наручиоца. Техничка документација се може доставити на српском или енглеском језику.**

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 и оверава печатом,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани и оверени печатом од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3.ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **04.12.2015.** године у **14:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

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

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 исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

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, печатиран 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 добара – набавка система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, број: ЈН 57/2015 – НЕ ОТВАРАТИ" или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – набавка система за централизовано управљање штампом за потребе за потребе Пореске управе, број: ЈН 57/2015 – НЕ ОТВАРАТИ" или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара – набавка система за централизовано управљање штампом за потребе за потребе Пореске управе, број: ЈН 57/2015 – НЕ ОТВАРАТИ**" или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – набавка система за централизовано управљање штампом за потребе за потребе Пореске управе, број: ЈН 57/2015 – 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.

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

У Обрасцу понуде IV 1., понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде 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.

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 за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова који су наведени у конкурсној документацији, 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.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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) и 2) Закона и то податке о:

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

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди 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.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока, услова плаћања и гарантог рока:

Плаћање ће се извршити након потписивања записника о потпуној испоруци добара.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана. Уз рачун понуђач је у обавези да достави и потписане записнике потпуној испоруци добара без примедби.

Понуђач гарантује за исправно функционисање испорученог софтвера у гарантном року у минималном трајању од 12 месеци које почиње тећи од дана потписивања Записника о потпуној испоруци.

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

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

Уколико је изабрани понуђач страно 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 истом.

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Понуђена цена обухвата испоруку, инсталирање и имплементацију на локацији Наручиоца, отклањање свих недостатака у гарантном року као и одржавање софтвера у гарантом периоду.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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.

11. 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:

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: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац је овлашћен да уновчи банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање

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

Уговор се закључује даном предаје наручиоцу средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

3) **Банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду**

Изабрани понуђач се обавезује да ће наручиоцу, уколико његова понуда буде изабрана као најповољнија приликом потписивања записника о потпуној испоруци, без примедби, предати банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду у висини од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а.

Изабрани понуђач се обавезује да приликом потписивања Записника о потпуној испоруци, без примедби, преда наручиоцу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном периоду издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од гарантног периода за испоручена добра. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за отклањање грешака у гарантном периоду мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду у случају се понуђач уопште не одазове на поновљени позив Наручиоца за отклањање квара и уколико квар не отклони ни у накнадном року који му је дат. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

Банкарском гаранцијом за отклањање грешака у гарантном року, наручилац се обезбеђује у случају да понуђач не изврши обавезе отклањања квара, који би могао да умањи могућност коришћења добара која су предмет јавне набавке, у гарантном року као и у случају да понуђач у гарантном периоду не врши одржавање софтвера које подразумева следеће:

- ажурирање система за централизовано управљање штампом,
- инсталирање додатне расположиве функционалности система за централизовано управљање штампом,
- 40 консултанских сати за потребе Наручиоца

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

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

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, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рандирање понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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, набавка добара – набавка система за централизовано управљање штампом за потребе Пореске управе, број ЈН 57/2015.**

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 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.

17. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве дат је у *поглављу IV конкурсне документације*).

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. 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 пошиљком са повратницом.

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

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.

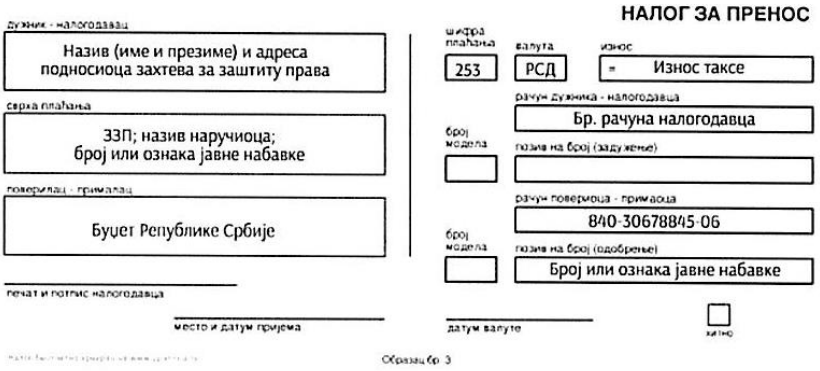
Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 120.000,00 динара

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 120.000,00 динара;
   (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
   (5) шифру плаћања 153 или 253;
   (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
   (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
   (8) корисник: Буџет Републике Србије;
   (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
   (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).

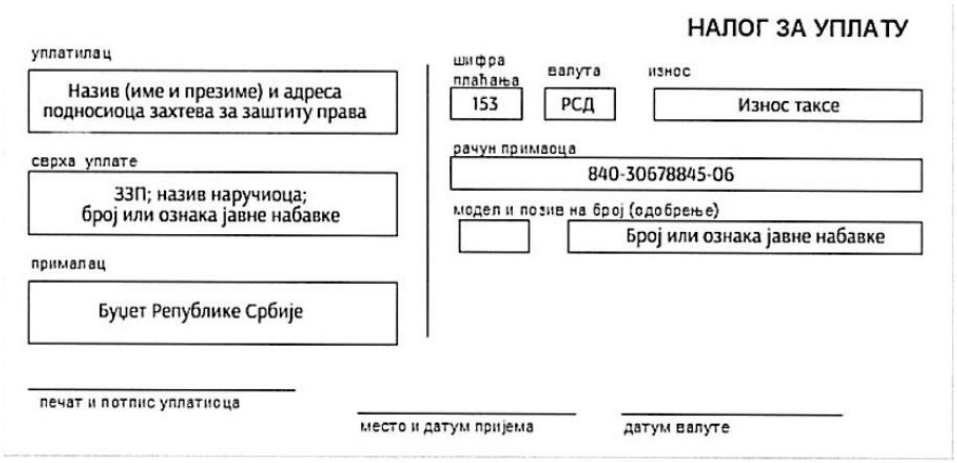
2. **Налог за уплату,** први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:



Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:



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 – 167. Закона о јавним набавкама.

20. 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 протека 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.

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић