



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
ПОРЕСКА УПРАВА  
Број: 000-404-01-00315/2018-K0121  
Датум: 03.08.2018. године  
Београд

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА - ОКВИР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И  
СОЦИЈАЛНО УПРАВЉАЊЕ (ЕСМФ) У ДЕЛУ УПРАВЉАЊА ДОКУМЕНТИМА И  
АРХИВИРАЊА, ЗА ПРОЈЕКАТ ТРАНСФОРМАЦИЈЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ  
(ПРОЈЕКАТ)**

**ЈАВНА НАБАВКА број: ЈНМВ 000/3/2018**

**РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 13.08.2018. године до 12:00 часова**

**ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 13.08.2018. године у 14:00 часова**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. 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 мале вредности број: ЈНМВ 000/3/2018, деловодни број 000-404-01-00315/2018-К0121 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: ЈНМВ 000/3/2018, деловодни број 000-404-01-00315/2018-К0121 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА - ОКВИР  
ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И СОЦИЈАЛНО УПРАВЉАЊЕ (ЕСМФ) У  
ДЕЛУ УПРАВЉАЊА ДОКУМЕНТИМА И АРХИВИРАЊА, ЗА ПРОЈЕКАТ  
ТРАНСФОРМАЦИЈЕ ПОРЕСКЕ УПРАВЕ (ПРОЈЕКАТ)  
број: ЈНМВ 000/3/2018**

Конкурсна документација садржи:

| <i>Назив поглавља</i>   | <i>Страна</i> |
|---|---------------|
| Општи подаци о јавној набавци   | 3             |
| Подаци о предмету јавне набавке   | 3             |
| Врста, техничке карактеристике (спецификације) предмета набавке, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок и место испоруке – време извршења, евентуалне додатне услуге и сл. | 4             |
| Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова   | 6             |
| Критеријуми за доделу уговора   | 11            |
| Обрасци који чине саставни део понуде:  | 12            |
| 1.Образац понуде  | 16            |
| 2.Образац структуре цене са упутством како да се попуни   | 17            |
| 3.Образац трошкова припреме понуде  | 18            |
| 4.Образац изјаве о независној понуди  | 19            |
| 5.Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - члан 75. став 1. и 2. ЗЈН.  | 20            |
| 5а.Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - члан 75. став 1. и 2. ЗЈН.  | 21            |
| 6. Изјава о чувању поверљивих података  | 22            |
| 7.Референтна листа  | 23            |
| 8. Образац референтне потврде   | 24            |
| Модел уговора   | 25            |
| Упутство понуђачима како да сачине понуду   | 35            |

## **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Општи подаци о наручиоцу**

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5

Матични број: 17862146

ПИБ: 100020943

Интернет страница: [www.purs.gov.rs/јавне-набавке](http://www.purs.gov.rs/јавне-набавке)

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

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи као јавна набавка мале вредности.

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности број: ЈНМВ 000/3/2018 је набавка консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), који ће бити имплементиран коришћењем кредита Светске банке. Циљ пројекта је побољшање наплате пореза и смањење терета поштовања прописа за пореске обвезнике.

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

### **4. Партије и опис сваке партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **5. Контакт (лице или служба)**

Лице за контакт је Драган Драгаш

e - маил адреса: [dragan.dragas@purs.gov.rs](mailto:dragan.dragas@purs.gov.rs)

## **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке мале вредности број: ЈНМВ 000/3/2018 је набавка консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат).

### **Ознака из општег речника:**

- 73200000 – саветодавне услуге у области истраживања и развоја.

### **2. Партије и опис сваке партије**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

***ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.***

Предмет јавне набавке мале вредности је набавка консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјалног управљања (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, према ОР 4.01 Светске Банке - за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат).

Предвиђено је да Пројекат има активности у оквиру следећих компоненти:

**Компонента 1 – односи се на реформу правног окружења;**

**Компонента 2 – односи се на побољшање пореске операције;**

**Компонента 3 - односи се на имплементацију модернизације ИКТ система;**

**Компонента 4 - односи се на подршку управљању променама и управљању пројектима укључујући Јединицу за имплементацију пројекта (ЈИП) унутар ПУРС;**

**Компонента 5 – односи се на кофинансирање изградње нове Централне ПУРС .**

Предметне консултантске услуге односе се на **Компоненту 3**, у делу управљања документима и архивирањем.

Пројекат ће, у оквиру активности које се односе на ову Компоненту, подржати значајан ремонт ИКТ решења за јачање капацитета ПУРС за спровођење и добровољност и побољшање е-услуга за пореске обвезнике. Поред тога, Пројекат ће спровести побољшања у вођењу евиденција и архивирања кроз мрежу организационих јединица Пореске управе Републике Србије.

Посебну пажњу треба посветити идентификовању утицаја који су неизбежни или непоправљиви. Требало би истражити могућности за побољшање животне средине и идентификовати добру међународну праксу. За овај задатак, понуђач ће генерисати свеукупне ажуриране утицаје на животну средину и социјалног управљања, конкретно у вези са предложеним пројектним инвестицијама и очекиваним категоријама сваке појединачне активности подпројекта, на основу предложеног ESMF механизма за преглед.

**Главни циљ** је успостављање еколошког оквира који ће бити у складу са прописима Републике Србије, прописима и оперативним политикама и заштитним механизмима Светске банке.

**Главни задатак** понуђача је да помогне Пореској управи Србије у изради Оквира за заштиту животне средине и социјалног управљања, према процедури за заштиту животне средине и културних добара ОП 4.01 Светске банке, интегришући еколошке и социјалне захтеве Светске банке и правне захтеве важећих закона Републике Србије.

Понуђач ће пружити кратак свеобухватан опис релевантних делова пројекта на који ће се ESMF фокусирати. Понуђач ће идентификовати значајне позитивне и негативне утицаје, директне, индиректне и кумулативне утицаје, непосредне и дугорочне утицаје који се односе на фазу изградње предложених активности, као и током њихове фазе рада.

Понуђач треба да узме у обзир директне, индиректне и индуковане еколошке и друштвене утицаје током припреме документа ESMF, који ће бити релевантан за спровођење активности које могу имати еколошки и/или социјални утицај у оквиру Пројекта .

Задатак Понуђача је да обухвати различите активности у вези са управљањем документима и архивирањем и побољшањем ИКТ система у оквиру компоненте 3, које могу имати утицај на животну средину, и то се мора размотрити и узети у обзир приликом припреме ESMF-а. У оквиру овог задатка потребно је посетити организационе јединице Пореске управе на Врачару (Београд) и Новом Саду (канцеларија број 2, адреса Бул. М. Пупина 14) и Панчево, како би се развио генерички ЕМР.

На основу расположивих информација, Понуђач ће такође припремити генерички (узорак) Плана управљања околином и ублажавање (ЕМП) за једну "типичну" структуру, као и генерички (узорак) Еколошке Контролне листе за коришћење током будуће имплементације пројекта.

#### **Испорука – начин, рок и место:**

Понуђач ће активности на пројекту реализовати кроз 4 фазе како следи:

- Фаза 1:** Израда плана за јавну расправу;
- Фаза 2:** Израда нацрта ЕСМФ документа;
- Фаза 3:** Израда нацрта записника са јавне расправе;
- Фаза 4:** Израда коначног ЕСМФ документа.

Понуђач је у обавези да документе-резултате консултантских услуга по фазама, испоручи у роковима како следи у табели:

| <b>Фазе</b> | <b>Доументи</b>                   | <b>Рок испоруке</b>                         | <b>Начин испоруке</b>                   |
|-------------|-----------------------------------|---|---|
| <b>1</b>    | План за јавну расправу            | У року од 10 дана од дана закључења уговора | Електронска копија                      |
| <b>2</b>    | Нацрт ЕСМФ документа              | У року од 14 дана од дана закључења уговора | Електронска копија                      |
| <b>3</b>    | Нацрт записника са јавне расправе | У року од 20 дана од дана закључења уговора | Електронска копија                      |
| <b>4</b>    | Коначни ЕСМФ документ             | У року од 30 дана од дана закључења уговора | Три штампане и једна електронска копија |

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

Сви резултати морају бити припремљени на српском и енглеском језику, а уколико се утврди да постоји несагласност између две верзије као релевантна се узима верзија на српском језику. Наведени резултати морају бити одобрени од стране Пореске управе.

**Место испоруке:** Испорука три штампане и једна електронска копија документа извршиће се на адреси Пореске управе, Централне, Београд, Саве Машковића бр. 3-5.

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

### **1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

| <b>Р.бр.</b> | <b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ</b>   | <b>НАЧИН ДОКАЗИВАЊА</b>  |
|--------------|--|--|
| <b>1</b>     | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН</i> )   | ИЗЈАВА (Образац изјаве под редним бројем 5.) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН описане овом конкурсном документацијом. |
| <b>2</b>     | Да он 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 ( <i>чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН</i> ) |  |

|          |  |  |
|----------|--|--|
| <b>3</b> | 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) ЗЈН)   |  |
| <b>4</b> | 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. ЗЈН) |  |

## 2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

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

### ***Кадровски капацитет:***

| УСЛОВИ   | ДОКАЗИ   |
|--|--|
| - да има 1 (једно) лице са стеченим високим образовањем на студијама другог степена из области животне средине, инжењерства животне средине, економије животне средине, права животне средине или у сродној области. | Оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема која је наведена у условима |

### ***Пословни капацитет:***

|  |  |
|--|--|
| Најмање седам година професионалног искуства од којих је најмање 3 године практичног искуства у области заштите животне средине и социјалне заштите, стеченог у јавном сектору и на међународним пројектима. | Уговор о раду (оверена фотокопија), потврда или неки други одговарајући документ којим се доказује најмање седам година професионалног искуства од којих најмање 3 године практичног искуства у области животне средине и социјалне заштите, стеченог у јавном сектору и на међународним пројектима. |
| Документовано и доказано искуство у изради најмање 4 оквира за заштиту животне средине и социјалног управљања (ЕСМФ), према ОР 4.01 Светске Банке, за потребе државних органа Републике Србије.              | Потврда референтних наручилаца или неки други одговарајући документ.   |

|  |   |
|--|---|
| Документовано знање о захтевима Светске банке или других међународних организација за заштиту животне средине и социјалног осигурања | Потврда или неки други одговарајући документ издат од стране Светске банке или других међународних организација о учествовању на међународним пројектима у области животне средине и социјалне заштите. |
|--|---|

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1,2,3 и 4 и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова који се односе на кадровски капацитет, у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ (образац 5), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1) до 4), члана 75. став 2. и члана 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

**Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави ИЗЈАВУ подизвођача (Образац изјаве 5а. у поглављу ВИ ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача .

**Уколико понуду подноси група понуђача,** сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН. У том случају ИЗЈАВУ даје сваки понуђач из групе понуђача (Образац број 5. ове конкурсне документације).

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 прописан начин.

**Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединачних доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.**

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова) понуђач ће бити дужан да достави:



## ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ - ДОКАЗИ

1) Члан 75. став 1. тачка 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

|  |   |
|--|---|
| <b>Правна лица</b>                         | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда |
| <b>Предузетници</b>                        | Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра           |
| <b>Физичка лица</b><br>(осим предузетника) | Наведени доказ нису у обавези да доставе, јер се иста не региструју                                   |

2) Члан 75. став 1. тачка 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

|   |   |
|---|---|
| <b>Правна лица</b>  | <p>1) Извод из казнене евиденције <b>ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)</b> на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p><b>Посебна напомена:</b> 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 <b>УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА</b> 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 <b>кривична дела против привреде и кривично дело примања мита</b>.</p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције <b>ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ</b>.</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно <b>уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника</b> 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> |
| <b>Предузетници и физичка лица</b>                                    | Извод из казнене евиденције, односно уверење <b>надлежне полицијске управе МУП-а</b> , 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).  |
| <b>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b> |   |

3) Члан 75. став 1. тачка 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

|   |   |
|---|---|
| <b>Правна лица</b>  | - Уверење Министарства финансија, <b>Пореске управе</b> да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације,<br>- Уверење надлежне управе <b>локалне самоуправе</b> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације. |
| <b>Предузетници</b>   | - Уверење Министарства финансија, <b>Пореске управе</b> да је измирио доспеле порезе и доприносе,<br>- Уверење надлежне управе <b>локалне самоуправе</b> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.  |
| <b>Физичка лица</b>   | - Уверење Министарства финансија, <b>Пореске управе</b> да је измирио доспеле порезе и доприносе<br>- Уверење надлежне управе <b>локалне самоуправе</b> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.   |
| <b>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</b> |   |

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води АПР не достављају доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно члану 78. став 5. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

- 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 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.

У предметној јавној набавци понуду може да достави и физичко лице које задовољава претходно изнете обавезне и додатне услове у складу са чланом 77. став 9. ЗЈН.

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

## ***КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА***

### **1. Критеријум за доделу уговора**

Избор најповољније понуде Наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

**2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде), као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди краћи рок испоруке предмета набавке.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде) и исти рок испоруке, Наручилац ће уговор доделити понуђачу кога ће одабрати жребањем.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију, одакле ће представник Наручиоца извући све папире из кутије, по реду. Понуђачу чији назив буде на извученом првом папиру ће бити додељен уговор. Сви остали понуђачи се рангирају према редоследу извлачења на жребу. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће накнадно доставити записник извлачења путем жреба.

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

## ***ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ***

- 1. Образац понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 2. Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- 3. Образац трошкова припреме понуде** достављање овог обрасца није обавезно;
- 4. Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен, потписан од стране овлашћеног лица;
- 5. Образац изјаве понуђача** о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – члан 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- 5а. Образац изјаве подизвођача** о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – члан 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом;
- 6. Изјава о чувању поверљивих података;**
- 7. Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** (доставља се у случају подношења заједничке понуде);
- 8. Обрасци и изјаве** који су у склопу конкурсне документације.

## 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године за јавну набавку мале вредности консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), број: ЈНМВ 000/3/2018.

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|   |  |
|---|--|
| Назив понуђача:   |  |
| Врста правног лица:<br>микро/мало/средње/велико/физичко лице/јавно<br>предузеће/предузетник   |  |
| Адреса понуђача:  |  |
| Матични број или ЈМБГ понуђача:   |  |
| Порески идентификациони број понуђача<br>(ПИБ):   |  |
| Име особе за контакт:   |  |
| Електронска адреса понуђача (е-маил):   |  |
| Телефон, факс:  |  |
| 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<br>подаци о испуњености обавезних услова за<br>учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став<br>1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама |  |

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

|                                 |
|---------------------------------|
| <b>А) САМОСТАЛНО</b>            |
| <b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>       |
| <b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b> |

**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:   |  |
|    | Врста правног лица:<br>микро/мало/средње/велико/физичко<br>лице/јавно предузеће/ предузетник   |  |
|    | Адреса:  |  |
|    | Матични број или ЈМБГ понуђача:  |  |
|    | Порески идентификациони број:  |  |
|    | Име особе за контакт:  |  |
|    | Процент укупне вредности набавке који<br>ће извршити подизвођач:   |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити<br>подизвођач:   |  |
|    | Уписан у Регистар понуђача (уписати да<br>или не)  |  |
|    | Адреса интернет странице на којој су<br>доступни подаци о испуњености<br>обавезних услова за учешће у поступку<br>јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1)<br>до 4) Закона о јавним набавкама |  |
| 2) | Назив подизвођача:   |  |
|    | Адреса:  |  |
|    | Матични број:  |  |
|    | Порески идентификациони број:  |  |
|    | Име особе за контакт:  |  |
|    | Процент укупне вредности набавке који<br>ће извршити подизвођач:   |  |
|    | Део предмета набавке који ће извршити<br>подизвођач:   |  |
|    | Уписан у Регистар понуђача (уписати да<br>или не)  |  |
|    | Адреса интернет странице на којој су<br>доступни подаци о испуњености<br>обавезних услова за учешће у поступку<br>јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1)<br>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) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>   |  |
|    | <i>Врста правног лица:<br/>микро/мало/средње/велико/физичко<br/>лице/јавно предузеће/ предузетник</i>   |  |
|    | <i>Адреса:</i>  |  |
|    | <i>Матични број или ЈМБГ понуђача:</i>  |  |
|    | <i>Порески идентификациони број:</i>  |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>  |  |
|    | <i>Уписан у Регистар понуђача (уписати<br/>да или не)</i>   |  |
|    | <i>Адреса интернет странице на којој су<br/>доступни подаци о испуњености<br/>обавезних услова за учешће у поступку<br/>јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка<br/>1) до 4) Закона о јавним набавкама</i> |  |
| 2) | <i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>   |  |
|    | <i>Врста правног лица:<br/>микро/мало/средње/велико/физичко<br/>лице/јавно предузеће/ предузетник</i>   |  |
|    | <i>Адреса:</i>  |  |
|    | <i>Матични број или ЈМБГ понуђача:</i>  |  |
|    | <i>Порески идентификациони број:</i>  |  |
|    | <i>Име особе за контакт:</i>  |  |
|    | <i>Уписан у Регистар понуђача (уписати<br/>да или не)</i>   |  |
|    | <i>Адреса интернет странице на којој су<br/>доступни подаци о испуњености<br/>обавезних услова за учешће у поступку<br/>јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка<br/>1) до 4) Закона о јавним набавкама</i> |  |
|    |   |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди:   |  |
|    | Адреса:  |  |
|    | Матични број или ЈМБГ понуђача:  |  |
|    | 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.

**ЦЕНА**

**ТАБЕЛА 1.**

| Рб | Назив услуге   | Укупна цена, без ПДВ | Укупна цена, са ПДВ |
|----|--|----------------------|---------------------|
| 1  | 2  | 3                    | 4                   |
| 1. | Консултантске услуге - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат) |                      |                     |

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

|  |  |
|--|--|
| <b>РОК ИСПОРУКЕ</b><br><i>(не може бити дужи од 30 дана од дана закључења уговора)</i>               | У року од _____ дана од дана закључења уговора |
| <b>РОК ПЛАЋАЊА</b><br><i>(не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана достављања рачуна)</i> | У року од _____ дана од дана достављања рачуна |
| <b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ</b><br><i>(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)</i>           | _____ дана од дана отварања понуда             |

Датум

\_\_\_\_\_

Понуђач

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_ (навести читко име и презиме)

**Напомене:**

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



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

| Рб | Назив услуге   | Укупна цена, без ПДВ | Укупна цена, са ПДВ |
|----|--|----------------------|---------------------|
| 1  | 2  | 3                    | 4                   |
|    | Консултантске услуге - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат) |                      |                     |

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис понуђача:

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(навести читко име и презиме)

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

### 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

Датум:

Потпис овлашћеног лица

***Напомена:*** достављање овог обрасца није обавезно.

#### 4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

#### ИЗЈАВУ

#### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), број: ЈНМВ 000/3/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

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

## 5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), број: ЈНМВ 000/3/2018, испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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. став 1. тачка 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач 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. став 1. тачка 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. став 2. ЗЈН);

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити копирана и достављена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.

**5а. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ  
ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
– ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), број: ЈНМВ 000/3/2018, испуњава све услове из члана 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. став 1. тачка 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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. став 1. тачка 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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. став 1. тачка 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. став 2 ЗЈН).

Датум

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

***Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача.***

## 6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЧУВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

---

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

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), број: ЈНМВ 000/3/2018 и приликом реализације предметног Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

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

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис Понуђача

---

## 7.РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

|                  |  |
|------------------|--|
| НАЗИВ ПОНУЂАЧА   |  |
| СЕДИШТЕ          |  |
| АДРЕСА           |  |
| МАТИЧНИ БРОЈ     |  |
| ПИБ              |  |
| ОСОБА ЗА КОНТАКТ |  |

Понуђач је референтним наручиоцима/купцима израдио процене утицаја на животну средину, управљања животном средином и планова ублажавања.

| Рб | Назив наручиоца – купца | Овлашћено лице<br>наручиоца/купца, контакт<br>телефон | Укупно вредност, са<br>ПДВ |
|----|-------------------------|---|----------------------------|
| 1. |                         |   |                            |
| 2. |                         |   |                            |
| 3. |                         |   |                            |
| 4. |                         |   |                            |
| 5. |                         |   |                            |
| 6. |                         |   |                            |
|    | УКУПНО:                 |   |                            |

Понуђач као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима израдио процене утицаја на животну средину, управљања животном средином и планова ублажавања., доставља Образац потврде.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
(читко навести име и презиме)

*Напомена:*

*-Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.*

*- Достављање нетачних података о испуњености услова за учешће у поступку је прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама и таква понуда биће одбијена.*

## 8. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/КУПЦА

*Овај образац попуњавају примаоци услуга*

Назив: \_\_\_\_\_  
Седиште: \_\_\_\_\_  
Улица и број: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Матични број : \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Лице за контакт \_\_\_\_\_

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

### ПОТВРДУ

Потврђујемо да је Извршилац услуга

\_\_\_\_\_ (назив и седиште)

израдио процене утицаја на животну средину, управљања животном средином и планова ублажавања.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ (назив и седиште понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат).

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

\_\_\_\_\_ Место и датум

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_ (читко навести име и презиме)

#### **Напомена:**

-Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.

- Достављање нетачних података о испуњености услова за учешће у поступку је прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама и таква понуда биће одбијена.



## МОДЕЛ УГОВОРА

**Закључен између:** Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе о постављењу вршиоца дужности помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 број: 119-5528/2018 од 21.06.2018. године и на основу Решења о преносу овлашћења Број: 000-119-00-05556-10-3/2015-И0001 од 15.12.2017. године, в.д. помоћника директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту *Наручилац*)

и

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

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео поступак јавне набавке мале вредности, број ЈНМВ 000/3/2018 чији је предмет набавка консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат);
- да је Извршилац услуга доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (попуњава *Наручилац*) 2018. године, која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да је Наручилац доделио уговор о јавној набавци мале вредности Одлуком број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године. (попуњава *Наручилац*)

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Предмет јавне набавке су консултантске услуге – Оквир за заштиту животне средине и социјалног управљања (ЕСМФ у даљем тексту), у делу управљања документима

и архивирања, према ОР 4.01 Светске Банке, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), који ће бити имплементиран коришћењем кредита Светске банке. Предвиђено је да Пројекат има активности у оквиру следећих компоненти:

**Компонента 1 – односи се на реформу правног окружења;**

**Компонента 2 – односи се на побољшање пореске операције;**

**Компонента 3 - односи се на имплементацију модернизације ИКТ система;**

**Компонента 4 - односи се на подршку управљању променама и управљању пројектима укључујући Јединицу за имплементацију пројекта (ЈИП) унутар ПУРС;**

**Компонента 5 – односи се на кофинансирање изградње нове Централне ПУРС .**

Предметне консултантске услуге односе се на **Компоненту 3**, у делу управљања документима и архивирањем.

Пројекат ће, у оквиру активности које се односе на ову Компоненту, подржати значајан ремонт ИКТ решења за јачање капацитета ПУРС за спровођење и добровољност и побољшање е-услуга за пореске обвезнике. Поред тога, Пројекат ће спровести побољшања у вођењу евиденција и архивирања кроз мрежу организационих јединица ПУРС.

## **Члан 2.**

Извршилац услуга је у обавези да идентификује утицаје који су неизбежни или непоправљиви и истражити могућности за побољшање животне средине и идентификовати добру међународну праксу. С тим у вези, Извршилац услуга је у обавези да генерише свеукупне ажуриране утицаје на животну средину и социјалног управљања, конкретно у вези са предложеним пројектним инвестицијама и очекиваним категоријама сваке појединачне активности подпројекта, на основу предложеног ESMF механизма за преглед.

**Главни циљ** је успостављање еколошког оквира који ће бити у складу са прописима Републике Србије, прописима и оперативним политикама и заштитним механизмима Светске банке.

**Главни задатак** Извршиоца услуга је да помогне Пореској управи Србије у изради Оквира за заштиту животне средине и социјалног управљања, према процедури за заштиту животне средине и културних добара ОП 4.01 Светске банке, интегришући еколошке и социјалне захтеве Светске банке и правне захтеве важећих закона Републике Србије.

## **Члан 3.**

Извршилац услуга је у обавези да да кратак свеобухватан опис релевантних делова пројекта на који ће се ESMF фокусирати и да идентификује значајне позитивне и негативне утицаје, директне, индиректне и кумулативне утицаје, непосредне и дугорочне утицаје који се односе на фазу изградње предложених активности, као и током њихове фазе рада.

Извршилац услуга мора да узме у обзир директне, индиректне и индуковане еколошке и друштвене утицаје током припреме документа ESMF, који ће бити релевантан

за спровођење активности које могу имати еколошки и/или социјални утицај у оквиру Пројекта .

#### **Члан 4.**

Извршилац услуга је у обавези да обухвати различите активности у вези са управљањем документима и архивирањем и побољшањем ИКТ система у оквиру компоненте 3, које могу имати утицај на животну средину, и то се мора размотрити и узети у обзир приликом припреме ESMF-а.

У оквиру овог задатка потребно је посетити локације организационих јединица Пореске управе на Врачару (Београд) и Новом Саду (канцеларија број 2, адреса Бул. М. Пупина 14) и Панчево, како би се развио генерички ЕМР.

На основу расположивих информација, Извршилац услуга је у обавези да припреми генерички узорак Плана управљања околином и ублажавање (ЕМП) за једну "типичну" структуру, као и генерички узорак Еколошке Контролне листе за коришћење током будуће имплементације пројекта.

#### **Члан 5.**

Извршилац услуга се обавезује да изради Оквир за социјалну политику и управљање животном средином (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања који обухвата следеће задатке:

- Задатак 1: Преглед стратешког правног и административног оквира укључујући законе РС и стратегију за заштиту животне средине од стране Светске банке
- Задатак 2: Преглед пројекта и предвиђени утицаји на животну средину;
- Задатак 3: Општи основни услови у области Пројекта;
- Задатак 4: Оквир за заштиту животне средине и социјалног управљања;
- Задатак 5: Консултације и објављивање.

#### **Члан 6.**

##### **Задатак 1: Преглед стратешког правног и административног оквира укључујући законе РС и стратегију за заштиту животне средине од стране Светске банке**

Извршилац услуга је у обавези да прегледа законски и административни оквир који је релевантан за имплементацију Пројекта, да групише ове информације у одговарајући одељак из извештаја ЕСМФ-а, као и да опише локалне еколошке и друштвене захтеве дефинисане релевантним законима, идентификује релевантне међународне споразуме о животној средини у којима Србија учествује и идентификује важеће оперативне политике, заштитне мере и животну средину, здравство, сигурност и друге релевантне стандарде Групе Светске банке (ВБГ).

Извршилац услуга је у обавези да размотри најважније прописе и стандарде који се односе на квалитет животне средине, здравље и сигурност, заштиту осетљивих подручја, заштиту угрожених врста, заштиту културног наслеђа, сређивање предложених објеката, коришћење и контрола земљишта, климатске промене и друге на међународном, регионалном и националном нивоу.

## **Задатак 2: Преглед пројекта и предвиђени утицаји на животну средину**

Извршилац услуга је у обавези да пружи кратак свеобухватан опис релевантних делова пројекта на који ће се ЕСМФ односити, да идентификује значајне позитивне и негативне утицаје, директне, индиректне и кумулативне утицаје, непосредне и дугорочне утицаје који се односе на фазу изградње предложених активности, као и током њихове оперативне фазе, са посебним освртом на идентификовање утицаја који су неизбежни или непоправљиви. Извршилац услуга је у обавези да истражи могућности за побољшање животне средине и да идентификује добру грађевинску праксу, генеришући укупне ажуриране утицаје на животну средину, конкретно у вези са предложеним пројектним инвестицијама и очекиваним категоријама сваке појединачне активности подпројекта, на основу предложеног механизма прегледа ЕСМФ.

## **Задатак 3: Општи основни услови у области Пројекта**

Извршилац услуга је у обавези да изради Оквир за заштиту животне средине и социјалног управљања (ЕСМФ) који мора да обухвати релевантне физичке, биолошке и социо-економске услове, укључујући све промене које су предвиђене током имплементације пројекта. Извршилац услуга је у обавези да подржи постављање индикатора за мониторинг и основну тачку које ће омогућити прикупљање података за ове индикаторе пре имплементације специфичних подпројеката, што има за претпоставку да су у индикаторе мониторинга укључени еколошки и социјални индикатори.

Извршилац услуга мора узети у обзир текуће и предложене развојне активности које су директно/индиректно повезане са подручјем рада пројекта. Подаци би требало да буду релевантни за одлуке о локацији подпројекта, пројектовању, операцији или мерама ублажавања, позивајући се на тачност, поузданост и изворе података. За подручја подпројекта где детаљни подаци нису доступни, биће успостављен општи преглед параметара мониторинга.

Извршилац услуга је у обавези да избегне компилацију нерелевантних података и да укључи само основне податке који су директно повезани са значајним очекиваним утицајем пројекта на животну средину, као и да размотри следеће:

(а) *Физичко окружење*: геологија; топографија; земљишта; клима и метеорологија; квалитет амбијенталног ваздуха; хидрологија површинске и подземне воде; постојећи извори емисије ваздуха; постојеће испуштање загађења вода и добијање квалитета воде;

(б) *Биолошко окружење*: флора; фауна; ретке или угрожене врсте; осетљива станишта, укључујући паркове или резервате, значајне природне локације, локације културног наслеђа итд; врсте од комерцијалног значаја и врсте са потенцијалом да постану непријатност за јавно здравље или ризик за преносиве болести;

(в) *Социо-економско окружење*: социо-културни, институционални, историјски и политички контекст, демографија (укључујући пол, старост,

здравствено стање и морталитет, образовање, брачни статус, величину домаћинства итд.), економија и запошљавање, земљиште и живот, сиромаштво и рањивост, карактеристике заједнице (нпр. број расељених лица) и друштвена различитост, инфраструктура (укључујући услуге здравствене заштите, струју, воду итд.), локације културног наслеђа, идентификација и анализа заинтересованих страна,

све у циљу одређивања подручја са већом осетљивошћу где се могу применити додатне оперативне политике Светске банке и мере заштите. То подразумева скрининг културног наслеђа, природних станишта, потенцијалних шума или утицаја на међународне пловне путеве.

#### **Задатак 4: Оквир за заштиту животне средине и социјалног управљања**

Извршилац услуга је у обавези да изради Оквир за заштиту животне средине и социјалног управљања на начин да се успостави процедура за скрининг предложених подпројеката, заснованих на њиховим утицајима на животну средину и социјалну политику, као и да пружи смернице за израду нацрта дужне пажње за околину и социјалну бригу која је релевантна за дату категорију утицаја.

Процедура ЕСМФ мора бити успостављена на бази заштитних мера заштите животне средине Светске банке и закона и политика који су на снази у Србији. Ова два сета захтева морају бити усклађени у један процес, али морају задовољити оба. Поступак који треба дефинисати у ЕСМФ-у адекватно и у потпуности мора приказивати, идентификовати и предлагати мере ублажавања утицаја на животну средину и социјални утицај, као и истражити могућности за побољшање животне средине и идентификовати и проценити величину и квалитет расположивих података, кључне недостатке у подацима и неизвесности повезане са предвиђањима која одређују теме које не би захтевале даљу пажњу.

Извршилац услуга је у обавези да прегледа и попуни ако и где је потребно, информације доступне у студијама изводљивости, пројектима и другим документима на располагању.

На основу расположивих информација, Извршилац услуга је у обавези да припреми генерички узорак План управљања околином и ублажавањем (ПУО) за једну "типичну" структуру, као и генерички узорак Еколошке контролне листе за коришћење током будуће имплементације Пројекта.

#### **Задатак 5: Консултације и објављивање**

Извршилац услуга је у обавези да за потребе Пореске управе припреми и спроведе план за јавну консултацију и учешће документа ЕСМФ у потпуности у складу са захтевима и стандардима Светске банке. Извршилац услуга мора описати и дискутовати о суштинским питањима алтернативног одабраног и препорученог ублажавања утицаја са кључним актерима. Процес консултација мора изградити поверење јавности у пројектовање и имплементацију Пројекта, кроз свеобухватни програм комуникације и учешћа.

Извршилац услуга је у обавези да сарађује са Пореском управом у вођењу евиденције о састанцима и другим разговорима, комуникацијама и коментарима и везано за јавно објављивање ЕСМФ-а и пратећих докумената.

Извршилац услуга мора учинити доступним нацрт докумената, за потребе јавне консултације, као и завршних докумената на начин усклађен са ОР 4.01 Светске банке о процени утицаја на животну средину и политиком Светске банке о приступу информацијама.

Пре тога, Извршилац услуга је у обавези да путем комуникације са Министарством финансија добије одобрење од тима Светске банке о нацртима Оквира за заштиту животне средине и социјалног управљања (ЕСМФ), у делу управљања документима и архивирања, Плана управљања околином и ублажавањем (ПУО) и контролној листи.

### Члан 7.

Извршилац услуга ће активности на пројекту реализовати кроз 4 фазе како следи:

- Фаза 1:** Израда плана за јавну расправу;
- Фаза 2:** Израда нацрта ЕСМФ документа;
- Фаза 3:** Израда нацрта записника са јавне расправе;
- Фаза 4:** Израда коначног ЕСМФ документа.

Извршилац услуга је у обавези да документе-резултате консултантских услуга по фазама, испоручи у роковима како следи у табели:

| Фазе | Доументи                          | Рок испоруке                                | Начин испоруке                          |
|------|-----------------------------------|---|---|
| 1    | План за јавну расправу            | У року од 10 дана од дана закључења уговора | Електронска копија                      |
| 2    | Нацрт ЕСМФ документа              | У року од 14 дана од дана закључења уговора | Електронска копија                      |
| 3    | Нацрт записника са јавне расправе | У року од 20 дана од дана закључења уговора | Електронска копија                      |
| 4    | Коначни ЕСМФ документ             | У року од 30 дана од дана закључења уговора | Три штампане и једна електронска копија |

У вези са извршењем уговора потребно је да Извршилац услуга изради елаборат на српском и енглеском језику уз коришћење рачунарских вештина за приказе графикана, табела и других презентација.

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

Контрола испоруке резултата врши се од стране овлашћених представника Наручиоца, при чему се врши оцена да ли испорука испуњава унапред дефинисане захтеве. Испорука три штампане верзије коначног ЕСМФ документа извршиће се на адреси Пореске управе, Централне, Београд, Саве Машковића бр. 3-5.

## **ВРЕДНОСТ УГОВОРА**

### **Члан 8.**

Укупна вредност Уговора износи \_\_\_\_\_ динара, без пореза на додату вредност (ПДВ).

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

## **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 9.**

Наручилац ће уговорену вредност платити у року од \_\_\_\_ дана (*уписати*) од дана достављања рачуна са приложеним Записником о испоруци ЕСМФ документа, без примедби.

Сваки достављени рачун мора да садржи број и датум закљученог Уговора, као и доказ да је исти регистрован у централном регистру рачуна у информационом систему Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начина вођења и садржају централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" број 7/18).

Рачуни се достављају на адресу Пореске управа-Централа, ул. Саве Машковића 3-5, Београд.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 10.**

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Извршилац услуга се обавезује да на дан закључења овог уговора, преда Наручиоцу:

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

- **менично овлашћење** да се меница, у висини од 10 % од укупне вредности овог Уговора, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, уколико се Извршилац услуга не буде придржавао одредаба овог уговора. У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази;

- **потврду о регистрацији менице;**
- **копију картона депонованих потписа** код банке на којем се јасно виде депоновани потпис Извршиоца услуга, оверен печатом банке, са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог Уговора.

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

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

#### **Члан 11.**

У случају да Извршилац услуга не испуњава преузете обавезе из овог уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 7. овог уговора.

### **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

#### **Члан 12.**

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

### **ЗАЛОЖНО ПРАВО**

#### **Члан 13.**

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

### **УГОВОРНА КАЗНА**

#### **Члан 14.**

Извршилац услуга гарантује да ће испоруку извршити у уговореним роковима из члана 5. овог уговора, а уколико Извршилац услуга касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,2% укупне уговорене вредности услуга, за сваки дан закашњења, о чему представници Наручиоца и Извршиоца услуга потписују записник којим се констатује да се каснило са испоруком предмета уговора, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да Извршиоцу услуга достави Инструкцију о плаћању пенала по којој ће добављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.



## **ВИША СИЛА**

### **Члан 15.**

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

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

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

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 16.**

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

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 17.**

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

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

### **Члан 18.**

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

*или*

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

*(навести назив и седиште подизвођача)*

*или*

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

---

---

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

**Члан 19.**

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 20.**

Обим реализације уговора мора бити у оквирима износа који је предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за 2018. годину.

**Члан 21.**

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

**Члан 22.**

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

**Члан 23.**

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

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА**

---

**Видоје Јевремовић**

**Напомена:**

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

## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

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

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

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: „Понуда за јавну набавку консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), број: ЈНМВ 000/3/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се доставља у року од **8** дана од дана објављивања позива за достављање понуда.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **13.08.2018. године до 12.00 часова.**

Отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у **14.00 часова.**

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

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

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

Понуда мора да садржи:

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

#### ИЗРАДА ПОНУДЕ

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

### 3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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

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

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

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

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

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), број: ЈНМВ 000/3/2018 - НЕ ОТВАРАТИ” или „Опозив понуде за јавну набавку консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), број: ЈНМВ 000/3/2018 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

### 5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

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

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У Обрасцу понуде, (поглавље ВИ тачка 2.), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## 6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави Изјаву као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова, (поглавље ИВ конкурсне документације).

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

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

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

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

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

## 7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

### **8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Плаћање понуђачу врши се уплатом на његов рачун.

Плаћање се врши на основу рачуна који испоставља понуђач, након испоруке предметног докумената, у року од 15 дана од дана достављања рачуна са приложеним Записником о испоруци ЕСМФ документа, без примедби.

Понуђач је дужан да уз рачун достави, потписану од стране одговорног лица Наручиоца и Понуђача, као и Записник о примопредаји добара, потписан од стране Понуђача и Наручиоца.

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

### **Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност односно са и без припадајућих пореза и доприноса, 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.

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.

## **10. 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 на дан закључења Уговора и то бланко сопствену (соло меницу) уредно

оверену и потписану од стране овлашћеног лица и менично овлашћење **за добро извршење посла** у висини од 10% од понуђене вредности, без ПДВ-а у корист Наручиоца. Иста треба да буде са клаузулом „без протеста“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Истовремено предајом поменуте менице и меничног овлашћења за добро извршење посла, Понуђач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Понуђача, као и доказ о регистрацији менице код Народне банке Србије.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице (соло менице) мора се продужити.

Наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац враћа меницу након истека рока на који је издата.

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

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

Сатавни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

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

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

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

## **12. ПРЕУЗИМАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА**

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

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

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



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

Додатне информације или појашњења упућују уз напомену: **„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка консултантских услуга - Оквир за заштиту животне средине и социјално управљање (ЕСМФ) у делу управљања документима и архивирања, за Пројекат трансформације Пореске управе (Пројекат), број: ЈНМВ 000/3/2018.**

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

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

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

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

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште када је то неопходно као доказ да је достављање извршено, а колико такву потврду не изврши, узеће се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

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

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

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

## **15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

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

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

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

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

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

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније **3 (три)** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **5 (пет)** дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 60.000,00 динара.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) Назив и адресу наручиоца;
- 3) Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;

- 5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) Потпис подносиоца.

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:
  - (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
  - (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и и датум извршења налога;
  - (3) износ таксе у висини од 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  |  | рачун дужника - налогодавца |                               |                                |
| ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке                |  | Бр. рачуна налогодавца      |                               |                                |
| поворилац - прималац   |  | број модела                 | позив на број (задужење)      |                                |
| Буџет Републике Србије   |  |                             |                               |                                |
| печат и потпис налогодавца   |  | број модела                 | рачун повериоца - прималоца   |                                |
| _____  |  |                             | 840-30678845-06               |                                |
| _____  |  | број модела                 | позив на број (одобрење)      |                                |
| _____  |  |                             | Број или ознака јавне набавке |                                |
| _____  |  | датум валуте                |                               | <input type="checkbox"/> китно |
| _____  |  | _____                       |                               | _____                          |
| _____  |  | _____                       |                               | _____                          |

Место и датум пријема \_\_\_\_\_

Одразица Бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

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

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138 – 167. Закона о јавним набавкама.

## 17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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