



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа за трезор
Сектор за људске и материјалне ресурсе
Број: 404-00-488-8/18-001-008
24.08.2018. године
Поп Лукина 7-9
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуге - Одржавање апликативног
софтверског система за извршење буџета Републике Србије
ОП број 43/2018

Београд, август 2018. године

На основу чл. 32. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, („Сл. гласник РС” број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 404-00-488-5/18-001-008 од 23.08.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 404-00-488-6/18-001-008 од 23.08.2018. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку услуге - Одржавање апликативног
софтверског система за извршење буџета Републике Србије
Јавна набавка ОП број 43/2018

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3 од 43
II	Подаци о предмету јавне набавке	3 од 43
III	Врста услуге, техничка спецификација, место пружања услуге и начин спровођења контроле	4 од 43
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова, критеријум за оцену понуда	8 од 43
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11 од 43
VI	Образац понуде	21 од 43
VII	Модел уговора	25 од 43
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	37 од 43
IX	Модел писма о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера	38 од 43
X	Образац изјаве о независној понуди	39 од 43
XI	Образац трошкова припреме понуде	40 од 43
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	41 од 43
XIII	Образац изјаве о поверљивости података	42 од 43
XIV	Образац изјаве о кадровском капацитету	43 од 43

Конкурсна документација садржи 43 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор

Адреса: ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

ПИБ: 103964453,

Матични број: 17862146,

Интернет страница Наручиоца: www.trezor.gov.rs

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.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ОП број 43/2018 је услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије.

Предмет јавне набавке је услуга одржавања информационог система за извршење буџета Републике Србије, укључујући и базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру информационог система за извршење буџета Републике Србије (ИСИБ), у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању.

За предметну јавну набавку објављено је Претходно обавештење, дана 23.01.2018. године, на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца www.trezor.gov.rs.

Позив за подношење понуда за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и на интернет страници Наручиоца www.trezor.gov.rs.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: javnenabavke@trezor.gov.rs

6. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Одлуку о додели уговора, наручилац ће донети у року до 20 (двадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет јавне набавке ОП број 43/2018 је услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије.

Техничка спецификације дефинисана је у поглављу III конкурсне документације.

Назив и ознака из општег речника набавки: Услуге одржавања и поправке софтвера – 72267000.

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА УСЛУГЕ, ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ И НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

1. Врста услуге

Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије.

2. Техничка спецификација

Предмет јавне набавке је услуга одржавања информационог система за извршење буџета Републике Србије, укључујући и базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру информационог система за извршење буџета Републике Србије (ИСИБ), у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању.

Информациони систем је имплементиран на следећим технологијама:

Оперативни системи

- Oracle Solaris 11.3 SPARC
- Microsoft Windows Server 2012 R2 Enterprise
- Microsoft Windows Server 2016 Enterprise

Апликативни сервиси

- Oracle WebLogic 12c Standard Edition
- Microsoft IIS 8.5

База података

- Oracle Database 12c Enterprise Edition
- Microsoft Sql Server 2017 Enterprise Edition / BI Server

Технологије

- Oracle Solaris Zone
- Oracle Solaris Cluster
- Oracle Data Guard
- Nginx
- Oracle ADF
- .Net Framework 4.5
- PowerShell
- Python
- Rundeck
- vmWare vSphere 6
- PowerBI
- Gitlab

Принципи одржавања

Одржавање ИСИБ ће се вршити по реактивном и проактивном принципу.

Одржавање по реактивном принципу подразумева:

1. интервенције на отклањању сметњи које је пријавио наручилац
2. подршку наручиоцу при отклањању сметњи на ИСИБ окружењима
3. примена системских и апликативних закрпа (енг. *patch*) и интервенција над базом података (енг. *Data Intervention - DI*)

Одржавање по проактивном принципу подразумева:

1. праћење функционисања система

2. израду предлога за побољшање перформанси и укупних услова за боље функционисање ИСИБ.

Примена закрпа и интервенција над базом по правилу се врше на тестном, а након одобрења од стране наручиоца, на продукционом окружењу наручиоца.

Уговорне стране ће одржавати састанке и/или радионице за анализу и предлагање могућих активности једанпут месечно које за циљ имају:

- предлоге за унапређење система
- размену искустава и преглед добрих пракси имплементација система за управљање јавним финансијама у другим земљама
- креирање и одржавање динамичког плана развоја система на дужи рок

Састанци ће се организовати уз претходни договор обе стране, на месту и у време које ће накнадно бити договорени. Свака страна има обавезу да унапред делегира учеснике имајући у виду договорену тему и агенду.

Понуђач се обавезује да ће по једанпут у току трајања уговора, а по захтеву наручиоца, извршити у сарадњи са наручиоцем следеће обуке:

1. обука корисника који раде на пословима извршења буџета у Управи за трезор
2. обука крајњих корисника система – корисника буџетских средстава (КЈС)
3. обука систем инжењера Управе за трезор – инсталација, анализа и надгледање система, примена закрпа, аутоматизација.

Начин и дужину трајања обука усаглашавају наручилац и понуђач у складу са правилима добре и професионалне сарадње.

Укупно уговорена цена одржавања на годишњем нивоу обухвата трошкове услуга одржавања ИСИБ по реактивном и проактивном принципу, ангажовање потребног особља за успостављање пуне функционалности система у случају његовог нарушавања, анализу постојећих проблема, радова на побољшању перформанси система, као и све друге зависне трошкове.

Цена одржавања садржи и право на спровођење промена ИСИБ-а по захтеву наручиоца, с тим да сви такви захтеви за промену не могу да подразумевају већи укупни ангажман извршиоца од 50 човек/дана (енг. *Change Request Pull - CRP*). Под захтевом за промене у овом смислу подразумева се услуга модификовања и испоруке модификованог ИСИБ-а на тестно окружење по дефинисаном захтеву наручиоца.

Захтеви наручиоца за промене који су проузроковани грешком крајњих корисника система или су наступили услед редовног рада корисника поступајући по важећим законима или законима који су наступили након потписивања уговора, не третирају се као захтеви за промене, (изузев уколико наступајући закон не подразумева функционалну надоградњу).

Понуђач се обавезује да ће наведене захтеве наручиоца извршити по реактивном или проактивном принципу, у зависности од критичности пријављеног нивоа сметње.

Свака промена у току трајања уговора је, аутоматски, предмет одржавања.

У цену одржавања укључено је креирање нових тестних оркужења ИСИБ по захтеву и одобрењу наручиоца који се обавезује да неће вршити реинсталацију продукционог окружења ИСИБ.

У цену одржавања није укључена функционална надоградња и реинсталација ИСИБ на додатна продукциона окружења, као ни његова миграција и инсталација на нову платформу.

Понуђач се обавезује да континуирано ажурира све потребне елементе изворног кода ИСИБ на предвиђеној инфраструктури на локацији наручиоца, те за све друге компоненте информационог система што укључује све врсте документације.

Функционална документација подразумева детаљно описан сваки пословни процес имплементиран у апликацијама, уз све потребне илустрације.

Пројектна документација подразумева детаљно описану апликативну архитектуру, дизајн система, серверску инфраструктуру, карактеристике и перформансе система укључујући и базу података.

Корисничка документација подразумева детаљно описане апликативне форме-екране, и прилагођена је крајњим корисницима система.

Категорије проблема

Наручилац све проблеме сврстава у 2 категорије: блокирајуће и неблокирајуће.

Блокирајући проблеми су они који:

- потпуно блокирају приступ систему или ефикасан рад свих корисника система,
- потпуно блокирају рад појединачних корисника на критичним функционалностима тако да они не могу да испуњавају своје законске обавезе.

Неблокирајући проблеми су сви остали и рангирају се тежином која се карактерише бројем блокираних корисника и критичношћу функционалности.

Критичне функционалности ИСИБ система у смислу идентификације блокирајућих проблема су:

1. управљање апропријацијама
2. управљање квотама
3. управљање преузетим обавезама
4. управљање захтевима за плаћање са посебним акцентом на исплате зарада
5. управљање процесом дневног извршења буџета
6. читавање и сравњивање извода
7. управљање главном књигом
8. управљање принудном наплатом
9. све друге радње које се предуслов за извршење претходно наведених функционалности
10. екстремно лоше перформансе система: време чекања за завршетак уноса било које врсте појединачних захтева крајњих корисника који не укључују масовна читавања путем фајлова и не односе се на мрежне проблеме не сме да буде дуже од 5s.

Пријава проблема

Пријава проблема се спроводи на *Redmine* систему Наручиоца, као тикет/проблем у оквиру пројекта ISIB на локацији Наручиоца: <https://redmine.mfin.trezor.rs/projects/isib/issues>

Одговорности тима наручиоца

1. Додељује тикет одговарајућој *Redmine* групи r-EC-<ImePonudjača> која садржи цео тим Понуђача.
2. Одабир одговарајуће врсте проблема – *Подришка, Функционалност, Задатак, Грешка.*

3. Бира приоритет тикета у односу на критичност. Приоритет *Непосредно* се користи за маркирање свих блокирајућих проблема, док се остали приоритети користе за рангирање неблокирајућих проблема – *Низак*, *Висок* и *Хитно*.
4. Потврђује да је проблем решен кроз подешавање статуса тикета на *Затворено*, односно пружање фидбека Понуђачу уколико се решење не сматра адекватним.
5. Ступа у контакт са тимом Понуђача путем других канала уколико правовремена реакција изостане.

Одговорност тима понуђача

1. Доступност 24/7 за консултације и решавање пријављених проблема.
2. Гаранција исправки блокирајућих проблема у року од 4 сата.
3. Гаранција одзива за неблокирајуће проблеме је 2 сата. Гаранција започињања радова за неблокирајуће проблеме у року од 2 дана. Тим Понуђача у овом случају самостало даје предлог времена исправке имајући у виду приоритет који је Наручилац захтевао кроз тикет. Наручилац и Понуђач споразумно утврђују минимално време реализације захтева.
4. Одржавање *Redmine* тикета који су му додељени што обавезно укључује ажурирање следећих атрибута тикета:
 - a. Статус (*У току*, *Решено*, *Одбијено* итд.). Статус *Решено* Понуђач поставља када је исправка испоручена на продукционо окружење информационог система.
 - b. Стартни датум – поставља на планирани почетак радова.
 - c. Крајњи датум – поставља на очекивани датум испоруке на продукционо окружење.
 - d. Тип и трајање радова преко одговарајуће *Redmine* функционалности *Евидентирај време* (eng. *Log time*). Време у сатима које је потршњено за решавање проблема уноси свако ангажовано лице самостално за сваку појединачну активност на решавању проблема (уколико се време за дати проблем обрачунава).
5. Креирање и управљање додатним под-проблемима на *Redmine* систему, уколико је потребно додатно организовање за решавање матичног проблема (нпр. ако више инжињера независно решава посебне целине пријављеног проблема).

Извештавање

Понуђач се обавезује да на крају сваког месеца, достави наручиоцу извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец, тако што доставља два документа на *Redmine DMSF* зону у оквиру каталога *Izveštaji održavanja* који је доступан на адреси: https://redmine.mfin.trezor.rs/projects/isib/dmsf?folder_id=138

Фајлови се добијају коришћењем експорт и филтер функционалности *Redmine* система и достављају се у току прве недеље месеца за претходни месец, на договорену локацију без обавештавања Наручиоца.

Фајлови које понуђач доставља су:

1. <GG-MM> lista intervencija.pdf
Садржи листу свих пријављених проблема за месец са свим детаљима *Redmine* тикета.
2. <GG-MM> covek sati.csv
Садржи листу свих активности укључених инжињера и време проведено на тим активностима.

3. Место пружања услуге

Пружање предметних услуга ће се вршити у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9 и даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује наручилац.

4. Начин спровођења контроле

Контролу извршених услуга врши стручна служба наручиоца.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

IV-1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

1) Услов: Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);

2) Услов: 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 (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);

3) Услов: 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*).

4) Услов: Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе 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. ст. 2. Закона*).

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ: 1.** Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **2.** Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; **3.** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача 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 не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно Извода из одговарајућег регистра;

2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења 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.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице** као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

1) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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;

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2) Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења 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.

Понуђач (**правно лице, предузетник и физичко лице**) је дужан да наведе у понуди да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, (**образац XII у конкурсној документацији** – Изјава којом правна лица, предузетници и физичка лица доказују испуњеност услова које прописује члан 75. став 2. Закона).

IV-2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом и то:

Кадровски капацитет:

Услов: Понуђач мора да располаже довољним кадровским капацитетом за извршење предметне набавке – да има радно ангажованих минимум 6 (шест) запослених лица, односно пројектно програмерски тим стручњака из следећих области:

- пословне анализе, (најмање 1 извршилац са минимум 3 године искуства),
- пројектовања финансијских информационих система (најмање 1 извршилац са минимум 3 године искуства),
- програмирања (најмање 3 запослена са по минимум 3 године искуства) и
- Project Manager (најмање 1 запослени са минимум 4 године искуства).

Доказ:

- Попуњен Образац XIV - Изјава о кадровском капацитету, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да понуђач има у радном односу запослена лица која испуњавају захтеве наручиоца у погледу кадровског капацитета.

- фотокопије потврда о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање, за сва лица наведена у Обрасцу XIV, (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање – одговарајући М образац), који су оверени у надлежном фонду ПИО. Понуђачи који су извршили пријаву запослених радника електронским путем, доставиће Потврду о поднетој пријави, промени и одјави на обавезно социјално осигурање, која представља доказ да је пријава предата и примљена у јединствену базу Централног регистра.
- фотокопије уговора о раду или уговоре о допунском раду, или уговоре о обављању привремених и повремених послова из којих се недвосмислено може утврдити да су лица запослена код понуђача.

Финансијски капацитет:

Услов: Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у претходне три године, (2015, 2016. и 2017. године), остварио укупан приход у износу од најмање 100.000.000,00 динара.

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке – Образац БОН ЈН за претходне три обрачунске године (2015, 2016. и 2017. године), издат од Агенције за привредне регистре, (уколико је понуђач правно лице), односно Потврда пословне банке о оствареном промету у наведеном периоду (уколико је понуђач предузетник или физичко лице).

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 докази из члана 77. овог закона, 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.

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом достављања понуде, доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа у којој треба да наведу интернет страницу надлежног органа, односно да јасно наведу да се налазе у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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.

IV-3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона.

IV-4 Услови које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона, док остале услове испуњавају заједно.

IV-5 Критеријум за доделу уговора

У складу са чланом 85. Закона, критеријум за оцењивање понуда је „**најнижа понуђена цена**“.

IV-6 Елементи критеријума, односно начин на основу којег ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико после извршеног рангирања понуда, две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда.

1. Подаци о језику на којем понуда треба да буде састављена

Понуда треба да буде састављена на српском језику.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

2. 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 или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија - Управа за трезор, Централна Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком „**Понуда за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније **10.09.2018. године, до 14:00 часова**, у писарници наручиоца.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду 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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда одржаће се 10.09.2018. године у 14:15 часова, у радним просторијама Министарства финансија - Управа за трезор, Централна Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, VI спрат, сала бр. 603.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

3.Обрасци који чине саставни део понуде

Понуда мора да саржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део IV конкурсне документације);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити, чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (образац VII у конкурсној документацији);
- Образац структуре цене, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсној документацији);
- Оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла (у складу са моделом датим у обрасцу IX у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди (образац X у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде (образац XI у конкурсној документацији), уколико је понуђач имао трошкове у фази припреме понуде;
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (образац XII у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о поверљивости података, (Образац XIII у конкурсној документацији),
- Образац Изјаве о кадровском капацитету, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач има у радном односу запослена лица која испуњавају захтеве за кадровски капацитет, (Образац XIV у конкурсној документацији).

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да 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 попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама). Образац Изјаве о кадровском капацитету - Образац XIV, потписују и оверавају чланови групе понуђача који заједнички испуњавају задате услове.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XII у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи. Образац Изјаве о кадровском капацитету - Образац XIV, потписују и оверавају чланови групе понуђача који заједнички испуњавају задате услове.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, 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.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Министарства финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9, писарница, са назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку услуга – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна** понуде за јавну набавку услуга - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив** понуде за јавну набавку услуга - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Измена и допуна** понуде за јавну набавку услуга - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018 - 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.

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. У понуди (обрасцу понуде), 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

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде наведе опште податке о подизвођачу, проценат од укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (који не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1), 2) и 4) Закона на начин предвиђен конкурсном документацијом.

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

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, 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 овом случају наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018

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

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача

8. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде (образац број VI), навести опште податке о сваком учеснику из групе понуђача.

За сваког учесника у групи понуђача доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1), 2) и 4) Закона на начин предвиђен конкурсном документацијом.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом, поглавље V - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да у понуди достави споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, и који обавезно садржи 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, као нпр. назив понуђача који ће у име групе понуђача доставити средство обезбеђења, понуђача који ће издати рачун и рачун на који ће бити извршено плаћање.

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. Захтеви у погледу рока важења понуде, рока и начина плаћања, евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање за услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, вршиће се месечно, на основу испостављеног рачуна у текућем месецу, за услуге извршене у претходном месецу.

Уз сваки рачун потребно је приложити Извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец, тако што доставља два документа на *Redmine DMSF* зону у оквиру каталога *Izveštaji održavanja* који је доступан на адреси: https://redmine.mfin.trezor.rs/projects/isib/dmsf?folder_id=138.

Фајлови се добијају коришћењем експорт и филтер функционалности *Redmine* система и достављају се у току прве недеље месеца за претходни месец, на договорену локацију без обавештавања наручиоца.

Фајлови које понуђач доставља су:

1. <GG-MM> lista intervencija.pdf

Садржи листу свих пријављених проблема за месец са свим детаљима *Redmine* тикета.

2. <GG-MM> covek sati.csv

Садржи листу свих активности укључених инжињера и време проведено на тим активностима.

Извештај о извршеним услугама којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, понуђач генерише користећи *Redmine* систем, након чега, исти потписују овлашћена лица наручиоца и понуђача, најкасније 3 (три) дана од дана његовог достављања.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема исправног рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15 и 113/17).

Обавеза је понуђача да фактуру/рачун региструје у Централном регистру фактура, приступом одговарајућој веб апликацији Управе за трезор у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени 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 начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018 и 59/2018).

Понуђач се обавезује да фактуру/рачун у року од три радна дана од дана регистровања фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9.

Понуђач се обавезује да, уколико наручилац изјави приговор на фактуру/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

9.2. Захтеви у погледу места вршења услуга

Пружање предметних услуга ће се вршити у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9 и даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Уговор се закључује на период од годину дана од дана обостраног потписивања. Појединачни рокови за предају/пријем захтева, одазив по пријему захтева и извршење активности по пријему захтева описани су у поглављу III конкурсне документације.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

10. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цену услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, у обрасцу понуде треба исказати на месечном и на годишњем нивоу, без ПДВ-а и са ПДВ-ом, са свим урачунатим трошковима.

Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије обухвата: трошкове услуга одржавања ИСИБ по реактивном и проактивном принципу, ангажовање потребног особља за успостављање пуне функционалности система у случају његовог нарушавања, анализу постојећих проблема, радова на побољшању перформанси система, као и све друге зависне трошкове.

Цена одржавања садржи и право на спровођење промена ИСИБ-а по захтеву наручиоца, с тим да сви такви захтеви за промену не могу да подразумевају већи укупни ангажман извршиоца од 50 човек/дана, (енг. *Change Request Pull - CRP*). Под захтевом за

промене у овом смислу подразумева се услуга модификовања и испоруке модификованог ИСИБ-а на тестно окружење по дефинисаном захтеву Наручиоца.

Захтеви Наручиоца за промене који су проузроковани грешком крајњих корисника система или су наступили услед редовног рада корисника поступајући по важећим законима или законима који су наступили након потписивања уговора, не третирају се као захтеви за промене (изузев уколико наступајући закон не подразумева функционалну надоградњу).

Понуђач се обавезује да ће наведене захтеве наручиоца извршити по реактивном или проактивном принципу, у зависности од критичности пријављеног нивоа сметње.

Свака промена у току трајања уговора је, аутоматски, предмет услуга одржавања.

У цену одржавања укључено је креирање нових тестних окружења ИСИБ по захтеву и одобрењу наручиоца који се обавезује да неће вршити реинсталацију продукционог окружења ИСИБ.

У цену одржавања није укључена функционална надоградња и реинсталација ИСИБ на додатна продукциона окружења, као ни његова миграција и инсталација на нову платформу.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Образац структуре цене, (образац VIII у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

11. Средство финансијског обезбеђења

Банкарска гаранција за добро извршење посла и писмо о намери банке о издавању гаранције

Понуђач коме буде додељен уговор, доставиће наручиоцу у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора, **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 важења уговора.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио наручилац, нити мањи износ од оног који је одредио наручилац.

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

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, обавезујућег карактера за банку, у складу са Моделом датим у обрасцу IX у конкурсној документацији. Писмо не сме бити ограничено роком трајања (датумом) и не сме садржати одредницу да писмо не представља даљу обавезу за банку, као гаранта.

12. Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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.

Наручилац ће као поверљиве третирали податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, 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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити уз напомену **Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ОП број 43/2018**, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Министарство финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина 7-9, Одсек за јавне набавке,
- факсом на број 011/3202-228;
- електронским путем на адресу:

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

14. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда, измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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. Обавештење о продужењу рока биће објављено на Порталу јавних набавки и на интернет страни наручиоца.

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

Наручилац може приликом стручне оцене понуда да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

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 ће уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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

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

16. Негативне референце – извршење обавеза по раније закљученим уговорима

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

17. Рок за закључење уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави наручиоцу у року не дужем од 3 (три) дана. Уколико изабрани понуђач не достави уговор, потписан и оверен у наведеном року, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.

18. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неодговарајућа и неприхватљива, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;

5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

19. 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.

20. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, предајом у писарници наручиоца, (радно време писарнице наручиоца је од 7,30 до 15,30 часова), електронском поштом на е-mail: javnenabavke@trezor.gov.rs, факсом на број 011/3202-228 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца Министарство финансија - Управа за трезор, Централа Београд, Београд, Поп Лукина 7-9.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 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. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (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 понуда, 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. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да 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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши -120.000,00 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: **ОП 43 2018**;

(7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија - Управа за трезор; **ОП 43 2018**;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од дана _____ за јавну набавку услуге - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018, за коју је Позив за подношење понуда објављен на Порталу јавних набавки дана 24.08.2018. године, као и на интернет страници Наручиоца и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача:	
Адреса седишта:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	

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:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Подизвођач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Учесник у заједничкој понуди (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста – величина правног лица (заокружити):	А: Велико Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	

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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије

Цена услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу износи: _____ динара, без ПДВ-а;

Цена услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу износи: _____ динара, са ПДВ-ом;

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период од годину дана, износи: _____ динара без, ПДВ-а;

Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период од годину дана, износи: _____ динара, са ПДВ-ом.

Рок плаћања: _____ дана од дана пријема рачуна (*минимум 15 дана, максимум 45 дана*);

Рок важења понуде: _____ дана од дана јавног отварања понуда (*минимум 60 дана*).

У _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, 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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА - Управа за трезор, Београд, Ул. Поп Лукина, бр. 7-9, матични број 17862146, ПИБ 103964453, ЈБКЈС: 10523, коју по Решењу о преносу овлашћења број: 112-00-1-2297/2017-001-008 од 05.09.2017. године, заступа помоћник директора Марко Ивезић, (у даљем тексту: Наручилац) и

2. " _____ " _____ ул. _____, бр. _____, ПИБ _____, матични број _____ које заступа директор _____ (у даљем тексту: Извршилац),
и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима:

а) _____

б) _____

ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати „са подизвођачима“, ако наступа са подизвођачима прецртати „са понуђачима из групе понуђача“ и поунити податке.

з а к љ у ч ј у:

УГОВОР

О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА АПЛИКАТИВНОГ СОФТВЕРСКОГ СИСТЕМА ЗА ИЗВРШЕЊЕ БУЏЕТА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ (ИСИБ)

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 32, 52. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), на основу Позива за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа и интернет страници Наручиоца дана 24.08.2018. године, покренуо поступак за јавну набавку услуге - Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, у отвореном поступку ОП број 43/2018;

- да је Извршилац дана _____ 2018. године, (**понуђава Наручилац**), доставио понуду број _____, која у потпуности испуњава захтеве Наручиоца из конкурсне документације и саставни је део овог уговора;

- да понуда Извршиоца испуњава техничке спецификације, које се налазе у Прилогу овог уговора, (Прилог 1);

- да је Наручилац у складу са чланом 108. став 1. Закона, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број: _____ од _____ 2018. године, (**понуђава Наручилац**), изабрао Извршиоца за пружање услуге, чиме су се стекли услови за закључење овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања информационог система за извршење буџета Републике Србије, укључујући и базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру информационог система за извршење буџета Републике Србије (ИСИБ), у оквиру пројекта Информациона подршка трезорском пословању.

Информациони систем је имплементиран на следећим технологијама:

Оперативни системи - Oracle Solaris 11.3 SPARC, Microsoft Windows Server 2012 R2 Enterprise, Microsoft Windows Server 2016 Enterprise;

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018

Апликативни сервиси - Oracle WebLogic 12c Standard Edition, Microsoft IIS 8.5;
База података - Oracle Database 12c Enterprise Edition, Microsoft Sql Server 2017 Enterprise Edition / BI Server; Технологије - Oracle Solaris Zone, Oracle Solaris Cluster, Oracle Data Guard, Nginx, Oracle ADF, .Net Framework 4.5, PowerShell, Python, Rundeck, vmWare vSphere 6, PowerBI, Gitlab.

Пружање предметних услуга ће се вршити у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9 и даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

Члан 2.

Извршилац је обавезан да за потребе Наручиоца врши одржавање апликативног софтверског система по реактивном и проактивном принципу, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Одржавање апликативног софтвера по реактивном принципу подразумева интервенције на отклањању сметњи које је пријавио Наручилац, подршку Наручиоцу при отклањању сметњи на ИСИБ окружењима, примена системских и апликативних закрпа (енг. *patch*) и интервенција над базом података (енг. *Data Intervention - DI*). Примена закрпа и интервенција над базом по правилу се врше на тестном, а након одобрења од стране Наручиоца, на продукционом окружењу Наручиоца.

Одржавање апликативног софтвера по проактивном принципу подразумева праћење функционисања система и, у сарадњи са Наручиоцем, израду предлога за побољшање перформанси и укупних услова за боље функционисање ИСИБ.

Уговорне стране ће одржавати састанке и/или радионице за анализу и предлагање могућих активности једанпут месечно које за циљ имају:

- предлоге за унапређење система
- размену искустава и преглед добрих пракси имплементација система за управљање јавним финансијама у другим земљама
- креирање и одржавање динамичког плана развоја система на дужи рок

Састанци ће се организовати уз претходни договор обе стране, на месту и у време које ће накнадно бити договорени. Свака страна има обавезу да унапред делегира учеснике имајући у виду договорену тему и агенду.

Извршилац је обавезан да ће, по једанпут у току трајања Уговора, а по захтеву Наручиоца, извршити, у сарадњи са Наручиоцем, следеће обуке:

- обука корисника који раде на пословима извршења буџета у Управи за трезор
- обука крајњих корисника система – корисника буџетских средстава (КЈС)
- обука систем инжењера Управе за трезор – инсталација, анализа и надгледање система, примена закрпа, аутоматизација.

Начин и дужину трајања обука усаглашавају уговорне стране у складу са правилима добре и професионалне сарадње.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да, укупна уговорена цена услуге одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, износи _____ динара, без ПДВ-а, односно _____ динара, са ПДВ-ом. **(попуњава Извршилац).**

Укупна уговорена цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије је фиксна и обухвата, на годишњем нивоу: трошкове услуга одржавања ИСИБ по реактивном и проактивном принципу, ангажовање потребног особља за успостављање пуне функционалности система у случају његовог нарушавања, анализу постојећих проблема, радова на побољшању перформанси система, као и све друге зависне трошкове.

У цену из става 1. урачунато је и право на спровођење промене ИСИБ-а, по захтеву Наручиоца, с тим да сви такви захтеви за промену не могу да подразумевају већи укупни ангажман Извршиоца од 50 човек/дана, (енг. *Change Request Pull - CRP*). Под захтевом за промену у овом смислу подразумева се услуга модификовања и испоруке модификованог ИСИБ-а на тестно окружење по дефинисаном захтеву Наручиоца.

У цену из става 1. урачунато је креирање нових тестних оркужења ИСИБ по захтеву и одобрењу Наручиоца који се обавезује да неће вршити реинсталацију продукционог окружења ИСИБ.

У цену одржавања није урачуната функционална надоградња и реинсталација ИСИБ на додатна продукциона окружења, као ни његова миграција и инсталација на нову платформу.

Свака промена у току трајања Уговора је, аутоматски, предмет услуга одржавања.

Порез на додату вредност плаћа Наручилац.

Члан 4.

Наручилац је обавезан да уговорену цену из члана 3. став 1. овог уговора исплати Извршиоцу у једнаким месечним ратама, у износу од: _____ динара, без ПДВ-а, на основу испостављеног рачуна у текућем месецу, за услуге извршене у претходном месецу.

Наручилац је обавезан да цену из става 1. овог члана плати у року од _____ дана, од дана службеног пријема исправног рачуна, који обавезно садржи број Уговора под којим је заведен код Наручиоца, (*попуњава Извршилац – не краћи од 15 и не дужи од 45 дана*), уплатом на рачун Извршиоца, број: _____, код _____ банке (*попуњава Извршилац*).

Уз сваки рачун, потребно је приложити Извештај о извршеним услугама одржавања за претходни месец, тако што Извршилац доставља документе на *Redmine DMSF* зону у оквиру каталога „*Izveštaji održavanja*“ који је доступан на адреси: https://redmine.mfin.trezor.rs/projects/isib/dmsf?folder_id=138.

Фајлови се добијају коришћењем експорт и филтер функционалности *Redmine* система и достављају се у току прве недеље месеца за претходни месец, на договорену локацију без обавештавања Наручиоца.

Извештај о извршеним услугама којим се потврђује квантитет и квалитет извршених услуга, Извршилац генерише користећи *Redmine* систем, након чега, исти потписују овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца, најкасније 3 (три) дана од дана његовог достављања.

Извршилац је обавезан да фактуру/рачун у року од 3 (три) радна дана од дана регистравања фактуре/рачуна у Централном регистру фактура, достави на плаћање у Централну Наручиоца, Београд, Поп Лукина 7-9, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Извршилац је обавезан да, уколико Наручилац изјави приговор на фактуру/рачун, у року од 2 (два) радна дана, од дана подношења приговора, предметну фактуру/рачун откаже из Централног регистра фактура на период док се не реше евентуална спорна питања.

Авансно плаћање није дозвољено.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да све проблеме сврстава у 2 категорије: блокирајуће и неблокирајуће.

Блокирајући проблеми су они који потпуно блокирају приступ систему или ефикасан рад свих корисника система, потпуно блокирају рад појединачних корисника на критичним функционалностима тако да они не могу да испуњавају своје законске обавезе.

Неблокирајући проблеми су сви остали и рангирају се тежином која се карактерише бројем блокираних корисника и критичношћу функционалности.

Критичне функционалности ИСИБ система у смислу идентификације блокирајућих проблема су управљање апропријацијама, управљање квотама, управљање преузетим обавезама, управљање захтевима за плаћање са посебним акцентом на исплате зарада, управљање процесом дневног извршења буџета, читавање и сравњивање извода, управљање главном књигом, управљање принудном наплатом, све друге радње које се предуслов за извршење претходно наведених функционалности и екстремно лоше перформансе система: време чекања за завршетак уноса било које врсте појединачних захтева крајњих корисника који не укључују масовна читавања путем фајлова и не односе се на мрежне проблеме, не сме да буде дуже од 5s.

Члан 6.

Пријава проблема се спроводи на *Redmine* систему Наручиоца, као тикет/проблем у оквиру пројекта ISIB на локацији Наручиоца: <https://redmine.mfin.trezor.rs/projects/isib/issues>.

Наручилац се обавезује да додељује тикет одговарајућој *Redmine* групи `r-ES-
<ImePonudjaca>` која садржи цео тим Извршиоца.

Наручилац се обавезује да врши одабир одговарајуће врсте проблема – *Подришка, Функционалност, Задатак, Грешка*.

Наручилац се обавезује да бира приоритет тикета у односу на критичност. Приоритет *Непосредно* се користи за маркирање свих блокирајућих проблема, док се остали приоритети користе за рангирање неблокирајућих проблема – *Низак, Висок и Хитно*.

Наручилац се обавезује да потврђује да је проблем решен кроз подешавање статуса тикета на *Затворено*, односно пружање фидбека (повратних информација), Извршиоцу уколико се решење не сматра адекватним.

Обавеза је Наручиоца да ступа у контакт са тимом Извршиоца путем других канала уколико правовремена реакција изостане.

Члан 7.

Извршилац је обавезан да захтеве Наручиоца извршава по реактивном или проактивном принципу, у зависности од критичности пријављеног нивоа сметње.

Захтеви Наручиоца за промене који су проузроковани грешком крајњих корисника система или су наступили услед редовног рада корисника поступајући по важећим законима или законима који су наступили након потписивања уговора, не третирају се као захтеви за промене.

Извршилац је обавезан да континуирано ажурира све потребне елементе изворног кода ИСИБ на предвиђеној инфраструктури на локацији Наручиоца, те за све друге компоненте информационог система што укључује све врсте документације:

- Функционална документација подразумева детаљно описан сваки пословни процес имплементиран у апликацијама, уз све потребне илустрације.

- Пројектна документација подразумева детаљно описану апликативну архитектуру, дизајн система, серверску инфраструктуру, карактеристике и перформансе система укључујући и базу података.

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018

- Корисничка документација подразумева детаљно описане апликативне форме-екране, и прилагођена је крајњим корисницима система.

Члан 8.

Извршилац је обавезан да обезбеди:

- Доступност 24/7 за консултације и решавање пријављених проблема,
- Гаранцију исправки блокирајућих проблема у року од 4 сата,
- Гаранцију одзива за неблокирајуће проблеме у року од 2 сата.
- Гаранцију започињања радова за неблокирајуће проблеме у року од 2 дана. Тим Извршиоца, у овом случају, самостало даје предлог времена исправке имајући у виду приоритет који је Наручилац захтевао кроз тикет. Наручилац и Извршилац споразумно утврђују минимално време реализације захтева.
- Одржавање *Redmine* тикета који су му додељени што обавезно укључује ажурирање следећих атрибута тикета:
 - Статус (*У току, Решено, Одбијено* итд.). Статус *Решено* Понуђач поставља када је исправка испоручена на продукционо окружење информационог система.
 - Стартни датум – поставља на планирани почетак радова.
 - Крајњи датум – поставља на очекивани датум испоруке на продукционо окружење.
 - Тип и трајање радова преко одговарајуће *Redmine* функционалности *Евидентирај време* (eng. *Log time*). Време у сатима које је потршено за решавање проблема уноси свако ангажовано лице самостално за сваку појединачну активност на решавању проблема (уколико се време за дати проблем обрачунава).
- Креирање и управљање додатним под-проблемима на *Redmine* систему, уколико је потребно додатно организовање за решавање матичног проблема (нпр. ако више инжењера независно решава посебне целине пријављеног проблема).

Члан 9.

Извршилац је дужан да услуге које су предмет овог уговора извршава у складу са овим уговором и у складу са прописима и стандардима за ову врсту услуга.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Извршилац је обавезан да приликом закључења Уговора, или у року од 10 (десет) дана од дана потписивања Уговора, достави безусловну, неопозиву и плативу на први позив банкарску гаранцију, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ - а, на име доброг извршења посла, са трајањем 10 (десет) дана дуже од дана истека рока важења уговора.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла уколико Извршилац не извршава уговорне обавезе из поступка јавне набавке у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које је одредио Наручилац и мањи износ од оног који је одредио Наручилац.

Банкарска гаранција ће се држати у портфељу Наручиоца, а по престанку њене важности нереализовану банкарску гаранцију Наручилац ће на писани захтев вратити Извршиоцу.

ВИША СИЛА

Члан 11.

У случају наступања околности које ометају, спречавају или онемогућавају извршење уговорних обавеза било које уговорне стране, а које се према важећим прописима сматрају

вишом силом, уговорне стране се ослобађају од извршења обавеза за време док виша сила траје, и ниједна уговорна страна нема право на било какву накнаду.

Уговорна страна погођена вишом силом дужна је писаним путем да обавести другу уговорну страну о њеном настанку, као и о престанку више силе.

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време за колико је трајала виша сила.

У случају трајања више силе дуже од 6 (шест) месеци, свака уговорна страна има право да раскине овај уговор.

Уговорне стране се не могу позивати на вишу силу због околности које су им биле познате у моменту закључења овог уговора и преузимања уговорних обавеза.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ УГОВОРА

Члан 12.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Наручилац одређује: _____, телефон _____, електронска пошта _____
(*попуњава Наручилац*).

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза Извршилац одређује: _____, телефон: _____, електронска пошта _____ (*попуњава Извршилац*).

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 13.

Извршилац се обавезује да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем обавести Корисника о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. Закона, која наступи током важења овог уговора и да је документује на прописани начин.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

Свака од уговорних страна може писаним путем раскинути Уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 15 (петнаест) дана и почиње да тече од дана пријема обавештења о раскиду Уговора.

Уговорне стране су сагласне да уколико дође до једностраног раскида уговора од стране Извршиоца, Наручилац задржава право реализације средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла из члана 11. овог уговора, и то право може искористити најкасније до истека отказног рока из става 2. овог члана.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

На све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 16.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи годину дана од дана закључења.

Члан 18.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) примерка.

**ИЗВРШИЛАЦ
ДИРЕКТОР**

**НАРУЧИЛАЦ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА**

Марко Ивезић

Напомене:

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

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, наручилац ће, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Техничка спецификација за одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије

Предмет јавне набавке је услуга одржавања информационог система за извршење буџета Републике Србије, укључујући и базу података и све интерфејсне модуле и сервисе за размену података, који су имплементирани у оквиру информационог система за извршење буџета Републике Србије (ИСИБ), у оквиру пројекта *Информациона подршка трезорском пословању*.

Информациони систем је имплементиран на следећим технологијама:

Оперативни системи

- Oracle Solaris 11.3 SPARC
- Microsoft Windows Server 2012 R2 Enterprise
- Microsoft Windows Server 2016 Enterprise

Апликативни сервиси

- Oracle WebLogic 12c Standard Edition
- Microsoft IIS 8.5

База података

- Oracle Database 12c Enterprise Edition
- Microsoft Sql Server 2017 Enterprise Edition / BI Server

Технологије

- Oracle Solaris Zone
- Oracle Solaris Cluster
- Oracle Data Guard
- Nginx
- Oracle ADF
- .Net Framework 4.5
- PowerShell
- Python
- Rundeck
- vmWare vSphere 6
- PowerBI
- Gitlab

Пружање предметних услуга ће се вршити у пословном простору Министарства финансија - Управа за трезор, Београд, Поп Лукина бр. 7-9 и даљинским путем преко VPN приступа који одобрава и обезбеђује Наручилац.

Принципи одржавања

Одржавање ИСИБ ће се вршити по реактивном и проактивном принципу.

Одржавање по реактивном принципу подразумева:

1. интервенције на отклањању сметњи које је пријавио наручилац

Конкурсна документација за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018

2. подршку наручиоцу при отклањању сметњи на ИСИБ окружењима
3. примена системских и апликативних закрпа (енг. *patch*) и интервенција над базом података (енг. *Data Intervention - DI*)

Одржавање по проактивном принципу подразумева:

1. праћење функционисања система
2. израду предлога за побољшање перформанси и укупних услова за боље функционисање ИСИБ.

Примена закрпа и интервенција над базом по правилу се врше на тестном, а након одобрења од стране Наручиоца, на продукционом окружењу Наручиоца.

Уговорне стране ће одржавати састанке и/или радионице за анализу и предлагање могућих активности једанпут месечно које за циљ имају:

- предлоге за унапређење система
- размену искустава и преглед добрих пракси имплементација система за управљање јавним финансијама у другим земљама
- креирање и одржавање динамичког плана развоја система на дужи рок

Састанци ће се организовати уз претходни договор обе стране, на месту и у време које ће накнадно бити договорени. Свака страна има обавезу да унапред делегира учеснике имајући у виду договорену тему и агенду.

Понуђач се обавезује да ће по једанпут у току трајања уговора, а по захтеву наручиоца, извршити у сарадњи са Наручиоцем следеће обуке:

1. обука корисника који раде на пословима извршења буџета у Управи за трезор
2. обука крајњих корисника система – корисника буџетских средстава (КЈС)
3. обука систем инжењера Управе за трезор – инсталација, анализа и надгледање система, примена закрпа, аутоматизација.

Начин и дужину трајања обука усаглашавају наручилац и понуђач у складу са правилима добре и професионалне сарадње.

Укупно уговорена цена одржавања на годишњем нивоу обухвата трошкове услуга одржавања ИСИБ по реактивном и проактивном принципу, ангажовање потребног особља за успостављање пуне функционалности система у случају његовог нарушавања, анализу постојећих проблема, радова на побољшању перформанси система, као и све друге зависне трошкове.

Цена одржавања садржи и право на спровођење промена ИСИБ-а по захтеву наручиоца, с тим да сви такви захтеви за промену не могу да подразумевају већи укупни ангажман извршиоца од 50 човек/дана (енг. *Change Request Pull - CRP*). Под захтевом за промене у овом смислу подразумева се услуга модификовања и испоруке модификованог ИСИБ-а на тестно окружење по дефинисаном захтеву Наручиоца.

Захтеви Наручиоца за промене који су проузроковани грешком крајњих корисника система или су наступили услед редовног рада корисника поступајући по важећим законима или законима који су наступили након потписивања уговора, не третирају се као захтеви за промене (изузев уколико наступајући закон не подразумева функционалну надоградњу).

Понуђач се обавезује да ће наведене захтеве наручиоца извршити по реактивном или проактивном принципу, у зависности од критичности пријављеног нивоа сметње.

Свака промена у току трајања уговора је, аутоматски, предмет одржавања.

У цену одржавања укључено је креирање нових тестних окружења ИСИБ по захтеву и одобрењу Наручиоца који се обавезује да неће вршити реинсталацију продукционог окружења ИСИБ.

У цену одржавања није укључена функционална надоградња и реинсталација ИСИБ на додатна продукциона окружења, као ни његова миграција и инсталација на нову платформу.

Понуђач се обавезује да континуирано ажурира све потребне елементе изворног кода ИСИБ на предвиђеној инфраструктури на локацији Наручиоца, те за све друге компоненте информационог система што укључује све врсте документације.

Функционална документација подразумева детаљно описан сваки пословни процес имплементиран у апликацијама, уз све потребне илустрације.

Пројектна документација подразумева детаљно описану апликативну архитектуру, дизајн система, серверску инфраструктуру, карактеристике и перформансе система укључујући и базу података.

Корисничка документација подразумева детаљно описане апликативне форме-екране, и прилагођена је крајњим корисницима система.

Категорије проблема

Наручилац све проблеме сврстава у 2 категорије: блокирајуће и неблокирајуће.

Блокирајући проблеми су они који:

- потпуно блокирају приступ систему или ефикасан рад свих корисника система,
- потпуно блокирају рад појединачних корисника на критичним функционалностима тако да они не могу да испуњавају своје законске обавезе.

Неблокирајући проблеми су сви остали и рангирају се тежином која се карактерише бројем блокираних корисника и критичношћу функционалности.

Критичне функционалности ИСИБ система у смислу идентификације блокирајућих проблема су:

1. управљање апропријацијама
2. управљање квотама
3. управљање преузетим обавезама
4. управљање захтевима за плаћање са посебним акцентом на исплате зарада
5. управљање процесом дневног извршења буџета
6. читавање и сравњивање извода
7. управљање главном књигом
8. управљање принудном наплатом
9. све друге радње које се предуслов за извршење претходно наведених функционалности
10. екстремно лоше перформансе система: време чекања за завршетак уноса било које врсте појединачних захтева крајњих корисника који не укључују масовна читавања путем фајлова и не односе се на мрежне проблеме не сме да буде дуже од 5s.

Пријава проблема

Пријава проблема се спроводи на *Redmine* систему Наручиоца, као тикет/проблем у оквиру пројекта ISIB на локацији Наручиоца: <https://redmine.mfin.trezor.rs/projects/isib/issues>

Одговорности тима Наручиоца

1. Додељује тикет одговарајућој *Redmine* групи r-ES-<ИмеПонуђача> која садржи цео тим Понуђача.
2. Одабир одговарајуће врсте проблема - *Подрика, Функционалност, Задатак, Грешка.*

3. Бира приоритет тикета у односу на критичност. Приоритет *Непосредно* се користи за маркирање свих блокирајућих проблема, док се остали приоритети користе за рангирање неблокирајућих проблема - *Низак*, *Висок* и *Хитно*.
4. Потврђује да је проблем решен кроз подешавање статуса тикета на *Затворено*, односно пружање фидбека Понуђачу уколико се решење не сматра адекватним.
5. Ступа у контакт са тимом Понуђача путем других канала уколико правовремена реакција изостане.

Одговорности тима Понуђача

1. Доступност 24/7 за консултације и решавање пријављених проблема.
2. Гаранција исправки блокирајућих проблема у року од 4 сата.
3. Гаранција одзива за неблокирајуће проблеме је 2 сата. Гаранција започињања радова за неблокирајуће проблеме у року од 2 дана. Тим Понуђача у овом случају самостало даје предлог времена исправке имајући у виду приоритет који је Наручилац захтевао кроз тикет. Наручилац и Понуђач споразумно утврђују минимално време реализације захтева.
4. Одржавање *Redmine* тикета који су му додељени што обавезно укључује ажурирање следећих атрибута тикета:
 - a. Статус (*У току*, *Решено*, *Одбијено* итд.). Статус *Решено* Понуђач поставља када је исправка испоручена на продукционо окружење информационог система.
 - b. Стартни датум – поставља на планирани почетак радова.
 - c. Крајњи датум – поставља на очекивани датум испоруке на продукционо окружење.
 - d. Тип и трајање радова преко одговарајуће *Redmine* функционалности *Евидентирај време* (eng. *Log time*). Време у сатима које је потршњено за решавање проблема уноси свако ангажовано лице самостално за сваку појединачну активност на решавању проблема (уколико се време за дати проблем обрачунава).
5. Креирање и управљање додатним под-проблемима на *Redmine* систему, уколико је потребно додатно организовање за решавање матичног проблема (нпр. ако више инжињера независно решава посебне целине пријављеног проблема).

Извештавање

Понуђач се обавезује да на крају сваког месеца, достави Наручиоцу извештај о извршеним услугама одржавања за тај месец, тако што доставља два документа на *Redmine DMSF* зону у оквиру каталога *Izveštaji održavanja* који је доступан на адреси: https://redmine.mfin.trezor.rs/projects/isib/dmsf?folder_id=138

Фајлови се добијају коришћењем експорт и филтер функционалности *Redmine* система и достављају се у току прве недеље месеца за претходни месец, на договорену локацију без обавештавања Наручиоца.

Фајлови које Понуђач доставља су:

3. <GG-MM> lista intervencija.pdf

Садржи листу свих пријављених проблема за месец са свим детаљима *Redmine* тикета.

4. <GG-MM> covek sati.csv

Садржи листу свих активности укључених инжињера и време проведено на тим активностима.

Потпис овлашћеног лица Извршиоца

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

За јавну набавку услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018.

1.	Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, на месечном нивоу, износи:	_____ динара, без ПДВ-а
2.	Укупна цена одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, за период од годину дана, износи:	_____ динара, без ПДВ-а
3.	Цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, на месечном нивоу износи:	_____ динара, са ПДВ-ом
4.	Укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, за период од годину дана, износи:	_____ динара, са ПДВ-ом

- 1) Под тачком 1. уписује се цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу, без ПДВ-а;
- 2) Под тачком 2. уписује укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период од годину дана, без ПДВ-а;
- 3) Под тачком 3. уписује се цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије на месечном нивоу, са ПДВ-ом;
- 4) Под тачком 4. уписује се укупна цена услуга одржавања апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије за период од годину дана, са ПДВ-ом.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомена:

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групепонуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

IX МОДЕЛ ПИСМА О НАМЕРИ БАНКЕ ДА ЋЕ ИЗДАТИ БАНКАРСКУ ГАРАНЦИЈУ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА, ОБАВЕЗУЈУЋЕГ КАРАКТЕРА

(Меморандум пословне банке)

**ИЗЈАВА
О НАМЕРАМА У ВЕЗИ ГАРАНЦИЈЕ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ ПОНУЂАЧА**

У вези са Позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018, који је на Порталу јавних набавки објављен дана 24.08.2018. године, овим потврђујемо да ћемо на захтев _____ (**унети назив понуђача**) издати безусловну и на први позив плативу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у износу од 10% (десет процената) укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важења 10 (десет) дана дужим од дана истека рока важења уговора.

Корисник банкарске гаранције је Министарство финансија – Управа за трезор, Београд, ул. Поп Лукина бр. 7-9.

Гаранција ће бити издата за рачун _____ (**унети назив понуђача**) из _____, ул. _____, бр. ____, уколико му буде додељен уговор за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018.

У _____
банке

Потпис овлашћеног лица пословне

Дана _____

М.П. _____

Напомене: Понуђач доставља оригинал писмо о намери банке да ће издати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у складу са моделом датим на овом образцу.

Понуђач није у обавези да у понуди достави овај образац.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) _____ даје:
(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у поступку јавне набавке услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018, као понуђач: _____ (назив понуђача), из _____ имао сам следеће трошкове :

- | | | | |
|-----|-------|-------|---------|
| 1. | _____ | _____ | -динара |
| 2. | _____ | _____ | -динара |
| 3. | _____ | _____ | -динара |
| 4. | _____ | _____ | -динара |
| 5. | _____ | _____ | -динара |
| 6. | _____ | _____ | -динара |
| 7. | _____ | _____ | -динара |
| 8. | _____ | _____ | -динара |
| 9. | _____ | _____ | -динара |
| 10. | _____ | _____ | -динара |

Сходно члану 88. став 2. Закона, 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.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Достављање овог обрасца није обавезно.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	

(Уписати основне податке о понуђачу)

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

М.П. _____

ИЗЈАВУ

да у време подношења Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку услуге – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018, немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

У _____

М.П. _____

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

XII ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

_____ (пословно име или скраћени назив понуђача)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

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

У _____

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

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

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да у поступку јавне набавке услуга – Одржавање апликативног софтверског система за извршење буџета Републике Србије, ОП број 43/2018, располажем неопходним кадровским капацитетом, што подразумева радно ангажована лица - експерте у следећим областима:

Р. бр.	Име и презиме лица (попуњава понуђач)	Област
1.		Пословне анализе
2.		Пројектовање финансијских информационих система
3.		Програмирање
		Програмирање
		Програмирање
4.		Project Manager

У _____

Понуђач
Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П. _____

Напомене:

Понуђач попуњава образац уписивањем имена и презимена радно ангажованих лица.

У прилогу доставити, у фотокопијама:

- уговоре о раду, или уговоре о допунском раду, или уговоре о обављању привремених и повремених послова;
- потврде о поднетим пријавама на обавезно социјално осигурање (пензијско и инвалидско осигурање и здравствено осигурање) - одговарајуће М образце, оверене у надлежном фонду ПИО;
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана групе понуђача, који заједнички испуњавају задати услов и оверена печатом.
- Образац фотокопирати у случају већег броја података.